

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 77

Об утверждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.», назначении публичных слушаний

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Уставом Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить публичные слушания по внесению изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г. на 16 часов 00 минут 18.01.2022 года по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7, кабинет главы Шалинского сельсовета.

2. Опубликовать проект решения о внесении следующих изменений и дополнений в приложение № 1 к решению Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г. «О правилах благоустройства, озеленения содержания территорий и строений Шалинского сельсовета Манского района:

1.1. Раздел 1 дополнить пунктом 1.1.2 следующего содержания:

«1.1.2. Организация благоустройства территории Шалинского сельсовета осуществляется в соответствии с требованиями альбомов архитектурных решений по благоустройству общественных пространств, стандартов благоустройства улиц Шалинского сельсовета, а также иных документов, регламентирующих требования к выбору элементов благоустройства, утвержденных местной администрацией».

3. Одновременно с настоящим постановлением опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»:

- Приложение № 1 к настоящему Постановлению «Порядок участия граждан в обсуждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.»;

- Приложение № 2 к настоящему Постановлению «Порядок учета предложений граждан по проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.».

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

5. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение №1

к Постановлению Администрации

Шалинского сельсовета № 77 от 13.12.2020 г.

ПОРЯДОК

участия граждан в обсуждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.»

Граждане Российской Федерации могут участвовать в обсуждении проекта решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.» путем:

1. Внесения предложений по проекту решения в письменной, электронной или устной форме в соответствии с утвержденным Порядком учета предложений по проекту решения.

2. Непосредственного участия в публичных слушаниях по проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета, утвержденные решением Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.», назначенных **на 16 часов 00 минут 18.01.2022 года** по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7, кабинет главы Шалинского сельсовета.

Приложение №2

к Постановлению Администрации

Шалинского сельсовета № 77 от 13.12.2021 г.

ПОРЯДОК



учета предложений граждан по проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.»

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

Проект Решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г. (далее – проект Решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов данного проекта Решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

Граждане Российской Федерации или их объединения, по официально опубликованному проекту решения Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.», вправе внести свои предложения в письменной, электронной или устной форме по адресу: 663510, Россия, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, каб. № 6, тел./факс 8 (39149) 2-17-42, e-mail: shalo_sovet@mail.ru в течение 15 дней со дня его опубликования. Вышеуказанные предложения передаются в орган по подготовке слушаний, образуемый в соответствии с настоящим решением

Предложения по проекту Решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Шалинского сельского Совета.

Поступившие письменные, электронные и устные предложения граждан и их объединений подлежат регистрации в Журнале учета предложений по проекту решения «Шалинского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Правила благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельского Совета депутатов № 34-160р от 09.04.2012 г.».

Письменные и электронные предложения граждан и их объединений должны содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество лица, направившего предложения, адрес проживания, полное наименование объединения, место регистрации объединения соответственно. Поступившие письменные и электронные предложения, не содержащие указанных сведений, не подлежат рассмотрению.

Письменные предложения объединений граждан оформляются в виде протокола собрания объединения в соответствии с действующим законодательством.

Устные предложения вносятся непосредственно в Шалинский сельский Совет депутатов. При этом гражданин, вносящий предложения, должен иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Предложения граждан вносятся только в отношении изменений и дополнений, содержащихся в проекте решения изменений, вносимых в Устав.

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

Комиссия рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

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

По результатам обсуждения в срок, установленный абзацем 3 настоящего Порядка, комиссия по подготовке публичных слушаний принимает решение о внесении поступивших предложений по проекту решения на публичные (общественные) слушания, либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании комиссии при обсуждении вносимых ими предложений, комиссия информирует их о принятом решении.

Проект решения, а также внесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных (общественных) слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проекта решения на сессии Шалинского сельского Совета депутатов.

Итоговые документы публичных слушаний направляются комиссией по подготовке публичных слушаний в Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Совета депутатов.

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

09.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 75

Порядок разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Администрация Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг, согласно приложению.
2. Ответственность за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение

к постановлению Администрации Шалинского сельсовета от 09.12.2021 г. № 75

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в Шалинском сельсовете устанавливает общие требования к разработке и утверждению органами (отделами) Администрации Шалинского сельсовета (далее - администрация) административных регламентов по оказанию муниципальных услуг (далее - административные регламенты).



1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур органами (отделами) администрации порядок взаимодействия между его органами (отделами) и должностными лицами, а также его взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами муниципальной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей услуги (далее - уполномоченный орган).

1.4. Административные регламенты разрабатываются на основе законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов Шалинского сельсовета, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления услуг, положений органов (отделов) администрации и настоящего Порядка.

1.5. При разработке административных регламентов уполномоченный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения предоставления услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным и краевым нормативным правовым актам;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счёт реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках её предоставления;
- д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности услуг, устанавливаемых стандартами, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учётом требований к предоставлению услуг, установленных действующим законодательством. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.7. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Шалинского сельсовета.

1.8. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов (отделов) Шалинского сельсовета, проект административного регламента разрабатывается совместно указанными органами (отделами). В случае возникновения неустраняемых разногласий между органами (отделами) по проектам административных регламентов проект рассматривается на специальном совещании с участием всех заинтересованных лиц под председательством главы сельсовета курирующего данное направление деятельности. Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим пунктом, в редакции, принятой на совещании.

1.9. Проекты административных регламентов согласовываются с ведущим специалистом- юристом администрации.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения соответствующих административных регламентов.

1.11. При разработке административного регламента возможно использование электронных средств описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.12. Проекты административных регламентов подлежат размещению в сети «Интернет» на официальном сайте <http://shalo24.ru/>, а также опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления. Тексты проектов административных регламентов размещаются в местах предоставления муниципальной услуги.

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

09.12.2021 года

с. Шалинское

№ 72

О признании утратившими силу постановлений

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

1. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Шалинского сельсовета № 69 от 05.06.2012 г. «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению»;

- Постановление Администрации Шалинского сельсовета № 71 от 05.06.2012 г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Шалинского сельсовета Манского района».

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

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

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

06.12.2021 года

с. Шалинское

№ 70

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии

В соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**



1. Внести изменение в приложение № 2 Постановления администрации Шалинского сельсовета № 36 от 22.04.2019 г. «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» изложив его в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

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

09.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 74

О внесении изменений в Постановление № 29 от 05.03.2015 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории Шалинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение 1 Постановление № 29 от 05.03.2015 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории Шалинского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

С **заявлением** вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном **законодательством** Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени собственника или правообладателя объекта адресации вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного **статьей 35** или **статьей 42³** Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.»

1.2. Пункт 2.5 Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.»

1.3. Пункты 2.7., 2.7.1., 2.7.2., 2.7.3., 2.8 Приложение 1 признать утратившими силу.

1.4. Дополнить Приложение 1 пунктами 2.7., 2.7.1., 2.8. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы).

1) заявление к которому прилагаются: а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации); в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221).

2.7.1. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» пункта 2.7 настоящего регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным



государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

2.8. Администрация запрашивает документы, прилагаемые к заявлению, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.7. настоящего регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.»

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района». Глава сельсовета

Т.П. Янькова

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

09.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 73

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Шалинского сельсовета Манского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 24.04.2008 N 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Администрации Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Шалинского сельсовета Манского района, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Шалинского сельсовета № 97 от 14.09.2011 г. «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Шалинского сельсовета».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1

к Постановлению администрации Шалинского сельсовета

от 09.12.2021 № 73

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Красноярского края от 24 апреля 2008 г. N 5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в администрации Шалинского сельсовета.

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается распоряжение администрации, содержащее положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия формируется распоряжением администрации, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также независимые эксперты, приглашаемые кадровой службой или лицом, отвечающим за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления (далее - кадровая служба), по запросу представителя нанимателя, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.



В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в администрации может быть создано несколько аттестационных комиссий.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. График проведения аттестации ежегодно утверждается Главой Шалинского сельсовета по форме согласно **приложению 1** к настоящему Положению и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;

список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется **отзыв** по форме согласно **приложению 2** к настоящему Положению об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

11. В отзыве, предусмотренном **пунктом 10** настоящего Положения, должны содержаться следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;

- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

13. Юридический отдел администрации не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. Проведение аттестации муниципального служащего

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, а при необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации аттестационная комиссия после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

15. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, его профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

19. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

б) об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего;

в) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

20. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в **аттестационный лист** муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет **протокол** заседания комиссии по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. В протоколе фиксируются решения аттестационной комиссии, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.



22. По результатам аттестации и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в срок не более одного месяца со дня аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

- а) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
б) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

23. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение 1

к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих Шалинского
сельсовета
Утверждаю
Глава Шалинского сельсовета

_____ "___" _____ 20__ года

Форма
графика проведения аттестации
муниципальных служащих

(наименование аттестационной комиссии)
на 20__ год

Заседание аттестационной комиссии проводится _____
(дата, время и место проведения аттестации)

N Наименование должности

Фамилия, имя, Фамилия, имя, отчество руководителя, ответственного за
отчество представление необходимых документов

Месяц

Документы представляются в аттестационную комиссию
до "___" _____ 20__ года включительно

Наименование структурного подразделения

Секретарь аттестационной комиссии
_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2

к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих Шалинского сельсовета
Утверждаю

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ "___" _____ (дата)

ОТЗЫВ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ПОДЛЕЖАЩИМ АТТЕСТАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

1. Фамилия, имя отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
3. Стаж муниципальной службы _____
4. Образование (когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил) _____

5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования _____

6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие _____

7. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего _____

Наименование должности непосредственного
руководителя муниципального служащего _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен _____
(подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего)

"___" _____ 201__ года

Приложение 3

к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих Шалинского сельсовета

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ



МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
администрации Шалинского сельсовета

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил, специальность и направление подготовки с указанием квалификации, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Вопросы к муниципальному служащему и его краткие ответы _____
8. Замечания и предложения аттестационной комиссии _____
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности, об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования)

11. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов "за" _____, "против" _____

13. Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место печати)

Приложение 4

к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих Шалинского сельсовета
ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

администрации Шалинского сельсовета

от "___" _____ 20__ года N _____

Присутствовали члены комиссии: _____

Повестка дня "Проведение аттестации муниципальных служащих": _____

(фамилии, имена, отчества муниципальных служащих) _____

Постановили:

Утвердить следующие результаты аттестации:

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Решение и рекомендации аттестационной комиссии	Голосование
	"за" _____	
	"против" _____	



"воздержалось" _____

Председатель комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
 комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Информационное сообщение о проведении продажи муниципального имущества Шалинского сельсовета посредством публичного предложения в электронной форме (далее – информационное сообщение)

1. **Продавец:** Администрация Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края (663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30 пом. 7), телефон (39149) 21742, адрес электронной почты: shalo_ sovet@mail.ru.
 Контактное лицо: Янькова Татьяна Павловна, телефон (39149) 21742.

2. **Организатор аукциона:** Акционерное общество "Электронные торговые системы", 123112, г. Москва, ул. Тестовская, д. 10, телефон: 8-800-707-15-07, факс: +7(495) 213-32-55.

3. Электронная площадка, на которой будет проводиться продажа имущества посредством публичного предложения в электронной форме, с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.etp-torgi.ru>.

4. **Основание продажи:** Федеральный Закон от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановление правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. N 860 «Об организации и проведения продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Решение Шалинского сельского Совета депутатов № 27-89р от 15.10.2020 г. «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края на 2020-2021 гг.», распоряжением администрации Шалинского сельсовета от 14.12.2021 г. № 42 «О продаже имущества посредством публичного предложения в электронной форме».

5. **Способ приватизации:** продажа посредством публичного предложения в электронной форме на электронной площадке.

6. Наименование и характеристика имущества:

Номер лота	Наименование, кадастровый номер объекта	Цена первоначального предложения*, (руб.)	Задаток** (руб.) 20%	Минимальная цена (цена отсечения) (руб.)	Величина снижения цены («шаг понижения»), (руб.) 10%	Величина повышения цены («шаг аукциона»), 50% (от «шага понижения»), (руб.)
1.	Земельный участок Категория земель: земли населенных пунктов Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства Общая площадь 1000 кв.м. Кадастровый номер 24:24:3005001:35 Адрес: Красноярский край, Манский район, д. Сосновка, ул. Тракторная, 15	86000,00	17200,00	43000,00	8600,00	4300,00
2.	Земельный участок Категория земель: земли населенных пунктов разрешенное использование – коммунальное обслуживание; Кадастровый номер 24:24:3001012:216 Площадь 268 кв.м. Адрес: Красноярский край, Манский район, Шалинский сельсовет, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17 Д	46000,00	9200,00	23000,00	4600,00	2300,00
3.	Объект индивидуального жилищного строительства кадастровый номер 24:24:3005001:548, общей площадью 64,8 кв.м., год завершения строительства 1960. Признано непригодным для проживания и подлежащим сносу. Земельный участок с кадастровым номером 24:24:3005001:545, общей площадью 5000 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Адрес: Красноярский край, Манский район, д. Сосновка ул. Тракторная, 59А	108000,00	21600,00	54000,00	10800,00	5400,00



7. Сведения об обременениях имущества: обременения имущества отсутствуют.

8. Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах таких торгов: аукционы от 10.12.2021 г., 01.11.2021 г., 18.08.2021 г., 02.07.2021 г., 01.12.2020 г., 21.01.2020 г. признаны несостоявшимися (отсутствие заявок).

9. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме, не нашедшие отражения в информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

10. С иной информацией о продаже имущества, не указанной в данном информационном сообщении, претенденты могут ознакомиться путем направления соответствующего обращения в адрес продавца.

11. Срок заключения договора купли-продажи: в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов торгов

12. Срок оплаты – в течение 10 (десяти) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи.

13. Сроки, время подачи заявок и проведения аукциона:

- Начало приема заявок на участие – 15.12.2021 г. в 09.00.
- Окончание приема заявок на участие – 23.01.2022 г. в 17.00.
- Определение участников продажи – 28.01.2022 г. в 10.00.
- Проведение продажи посредством публичного предложения (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – 31.01.2022 г. в 13.00
- Подведение итогов аукциона – 31.01.2022 г.

14. Правовое регулирование: продажа посредством публичного предложения проводится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

С основными терминами и определениями, порядком регистрации и порядком проведения торгов на электронной площадке можно ознакомиться на сайте Оператора электронной площадки по адресу: <https://www.etp-torgi.ru> в разделе «Поддержка/Документация/РЕГЛАМЕНТ проведения торгов в электронной форме по приватизации государственного и муниципального имущества на Национальной электронной площадке».

15. Порядок ознакомления с документами и информацией об имуществе

15.1. Информационное сообщение о проведении торгов размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, сайте Продавца <http://shalo24.ru/>, на электронной площадке <https://www.etp-torgi.ru>.

15.2. Любое заинтересованное лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору торгов для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

15.3. Любое заинтересованное лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленный на продажу объект недвижимости в период заявочной кампании.

Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть осуществлен по телефону (8 39149) 21742 или направлен на электронный адрес Продавца shalo_sovet@mail.ru, не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.4. С документами по приватизации имущества можно ознакомиться в период заявочной кампании на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте Продавца <http://shalo24.ru/>, на электронной площадке <https://www.etp-torgi.ru>, а также направив запрос на электронный адрес Продавца shalo_sovet@mail.ru

15.5. Документооборот между Претендентами, Участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, Участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени организатора торгов).

16. Ограничения участия в приватизации.

Покупателями могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов; юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](#) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Порядок, форма подачи заявок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

17.1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Законом о приватизации (приложение 1):

- физические лица - копии всех листов документа, удостоверяющего личность;

- юридические лица - копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью (в случае наличия) юридическое лицо и подписанное его руководителем письмо); документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная печатью (в случае наличия) организации копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.



17.2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

17.3. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

17.4. При приеме заявок от Претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и Участниках продажи (за исключением случая направления электронных документов Продавцу), регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

17.5. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

17.6. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении продажи, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

17.7. Все подаваемые Претендентом документы не должны иметь неоговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

18. Условия допуска и отказа в допуске к участию в аукционе

18.1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Законом о приватизации Участниками торгов.

18.2. Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении торгов, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора торгов, указанный в информационном сообщении.
- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в продаже является исчерпывающим.

18.3. Информация об отказе в допуске к участию в торгах размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

19. Отмена и приостановление процедуры продажи

19.1. Продавец вправе отказаться от проведения процедуры продажи в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты ее проведения.

19.2. Решение об отказе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на сайте Продавца <http://shalo24.ru/> и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

19.3. Организатор извещает Претендентов об отказе от проведения процедуры продажи не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

19.4. Организатор приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества организатор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

20. Порядок внесения и возврата задатка

20.1. Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача Претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

20.2. Задаток для участия в продаже посредством публичного предложения вносится единым платежом на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке.

20.3. Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

20.4. Лица, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке: участникам, за исключением победителя, - в течение 5 дней со дня подведения итогов; претендентам, не допущенным к участию - в течение 5 дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

20.5. Задаток, перечисленный победителем, засчитывается в счет оплаты по договору купли-продажи.

20.6. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

21. Рассмотрение заявок

21.1. Для участия в продаже Претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 1 к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи.

21.2. В день определения Участников продажи, указанный в информационном сообщении, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

21.3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов Участниками продажи, после чего Претенденты приобретают статус Участников продажи.

21.4. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов Участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их Участниками продажи или об отказе в признании Участниками с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в торгах, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на сайте Продавца <http://shalo24.ru/>

22. Порядок проведения продажи и определения победителей



22.1. Процедура продажи проводится в день и во время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения. «Шаг понижения» устанавливается в фиксированной сумме, составляющей 10 % цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

22.2. Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом «шаге понижения».

22.3. Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

22.4. В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками в установленном порядке проводится аукцион. Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. «Шаг аукциона» составляет 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи. В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

22.5. Со времени начала проведения процедуры продажи оператором электронной площадки размещается: в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене имущества;

в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».

22.6. Во время проведения процедуры продажи оператор электронной площадки при помощи программно-технических средств электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

22.7. Ход проведения процедуры продажи фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи путем оформления протокола об итогах такой продажи.

22.8. Протокол об итогах продажи, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения от оператора электронной площадки электронного журнала.

22.9. Процедура продажи считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах продажи.

22.10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

цена сделки;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица-победителя.

22.11. Продажа признается несостоявшейся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие в продаже либо ни один из претендентов не признан участником продажи;

- принято решение о признании только одного претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

22.12. Решение о признании продажи несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи.

23. Сроки и порядок заключения договора купли-продажи по итогам проведения процедуры продажи.

23.1. Договор купли-продажи имущества заключается между Продавцом и победителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов продажи в простой письменной форме.

В случае если победитель аукциона не подписывает со своей стороны договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов, он признаётся уклонившимся от заключения договора.

23.2. Оплата приобретенного имущества производится победителем одновременно в соответствии с условиями договора купли-продажи в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

23.3. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи имущества.

23.4. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

23.5. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцати) календарных дней после дня оплаты имущества.

Реквизиты для оплаты:

получатель – УФК по Красноярскому краю (Администрация Шалинского сельсовета л.сч.04193017660)

ИНН 2424001428 КПП 242401001

Отделение Красноярск Банка России //УФК по Красноярскому краю, г.Красноярск

БИК 010407105

Банк. сч 40102810245370000011

Казн. сч 03100643000000011900

ОКТМО 04631437

КБК 03411406025100000430

24. Образец заявки

Продавцу:

Администрация Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края

ЗАЯВКА

на приобретение муниципального имущества при продаже посредством публичного предложения в электронной форме

Лот № _____

Претендент _____

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица либо Ф.И.О. физического лица)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____, № _____, выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан) _____

Дата рождения « _____ » _____ г.



ИНН _____
 Адрес регистрации _____
 Адрес проживания _____
 Телефон _____ адрес электронной почты _____ Вместе с заявкой на участие в продаже посредством публичного предложения, претенденты предоставляют отсканированные листы документа, удостоверяющего личность (ВСЕ СТРАНИЦЫ ПАСПОРТА), путем подгужения на электронную площадку.

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Должность, ФИО руководителя _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Факс _____

в лице Представителя претендента _____

Действует на основании доверенности № _____ «__» _____ 20__ г.

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

(наименование

документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Принимая решение о приобретении имущества: _____

(наименование имущества)

Изучив документацию о продаже посредством публичного предложения в электронной форме, включая опубликованные изменения и извещение, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) приобрести указанное в извещении о проведении настоящей процедуры и документации о продаже посредством публичного предложения в электронной форме Имущество в соответствии с условиями, указанными в ней.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;

- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем(-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Мы (я) подтверждаем(-ю), что располагаем данными об Организаторе торгов, предмете продажи, начальной цене продажи имущества, величине снижения цены продажи имущества («шаг понижения»), дате, времени проведения продажи, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и ее условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах продажи посредством публичного предложения, договора купли-продажи.

Мы (я) подтверждаем(-ю), что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены (-н) с характеристиками имущества, указанными в документации о проведении настоящей процедуры, что нам (мне) была представлена возможность ознакомиться с состоянием Имущества в результате осмотра, в порядке, установленном документацией о проведении настоящей процедуры, претензий не имеем (-ю).

Задаток для участия в продаже посредством публичного предложения служит обеспечением исполнения обязательства победителя продажи по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах имущества, вносится единым платежом на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке.

Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

В случаях недопущения Претендента к участию в продаже, не признания Победителем продажи, в случае отзыва заявки на участие в продаже, до признания Участником продажи посредством публичного предложения, задаток подлежит возврату.

В случае признания победителем продажи посредством публичного предложения, при уклонении или отказе от заключения Договора купли-продажи, задаток, внесенный в счет обеспечения оплаты имущества, не возвращается, что является мерой ответственности, применяемой к Победителю продажи.

Настоящим Претендент удостоверяет, что ознакомлен с состоянием предмета торгов и согласен с условиями продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Поданная заявка является акцептом публичной оферты для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ и договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Мы (я) обязуемся (юсь) в случае признания нас (меня) победителем продажи заключить с Продавцом договор купли-продажи в сроки, указанные в извещении о проведении настоящей процедуры, уплатить стоимость имущества, определенную по результатам торгов, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, документацией о продаже и договором купли-продажи, произвести за свой счет государственную регистрацию перехода права собственности на имущество.

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

25. Проект договора купли-продажи имущества

Договор купли-продажи имущества № _____

с. Шалинское «__» _____ 2022 г.

Муниципальное образование Шалинский сельсовет в лице Администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, через главу сельсовета Янькову Татьяну Павловну, действующую на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель»,

с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Шалинского сельского Совета депутатов № 27-89р от 15.10.2020 г. «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края на 2020-2021 гг.», на основании протокола от _____ об итогах продажи посредством публичного предложения в электронной форме заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателю» муниципальное имущество (именуемое далее - «Объект приватизации») _____



_____», а «Покупатель» обязуется принять «Объект приватизации» и уплатить за него определенную настоящим договором денежную сумму (цену).

1.2. «Покупатель» является победителем продажи «Объекта приватизации» на аукционе в электронной форме, состоявшейся

_____ г. на электронной площадке <https://www.etp-torgi.ru> в сети интернет процедура № _____.

1.3. «Объект приватизации» является собственностью муниципального образования Шалинский сельсовет.

1.4. Продавец гарантирует, что продаваемый по настоящему Договору «Объект приватизации» никому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом или запретом не состоит, арендой или какими-либо другими обязательствами не обременен.

2. Цена и порядок осуществления платежей

2.1. Цена «Объекта приватизации» составляет _____ (_____) рублей (с учетом НДС).

2.2. Задаток, внесенный «Покупателем» на счет оператора электронной площадки <https://www.etp-torgi.ru>, в размере _____ (_____) рублей подлежит перечислению оператором на счет «Продавца», в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения данного договора купли-продажи, в счет уплаты цены за «Объект приватизации».

2.3. «Покупатель» обязуется в срок не позднее _____ года уплатить «Продавцу» за «Объект приватизации» денежную сумму в размере _____ (_____) рублей путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Продавца», указанный в п. 6 договора.

Исполнением «Покупателем» обязательства по оплате «Объекта приватизации» является поступление соответствующей денежной суммы на счет «Продавца».

2.4. За несвоевременную оплату «Объекта приватизации» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» пеню за каждый день просрочки в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату исполнения обязательства по оплате «Объекта приватизации».

2.5. В случае уклонения или отказа покупателя от оплаты по договору по истечении 20 дней со дня наступления срока оплаты уполномоченный орган принимает меры для расторжения договора в соответствии с главой 29 Гражданского кодекса Российской Федерации.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

2.6. «Покупатель» вправе оплатить «Объект приватизации» досрочно.

3. Передача «Объекта приватизации»

3.1. «Объект приватизации», техническая документация на «Объект приватизации», считаются переданными «Покупателю» с момента подписания сторонами акта приема-передачи «Объекта приватизации». Акт приема-передачи является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Передача «Объекта приватизации» и оформление права собственности на него осуществляются не позднее тридцати дней после дня полной оплаты «Объекта приватизации».

3.2. Право собственности на «Объект приватизации» переходит к «Покупателю» после полной оплаты «Объекта приватизации» (в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего договора) со дня государственной регистрации перехода права собственности на «Объект приватизации».

С момента передачи «Покупателю» «Объекта приватизации» до момента перехода права собственности на него «Объект приватизации» находится в безвозмездном пользовании «Покупателя».

4. Действие договора

4.1. Настоящий договор считается заключенным с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств, предусмотренных настоящим договором.

4.2. Настоящий договор в течение срока его действия может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по решению суда по инициативе одной из сторон в случаях, установленных законом и настоящим договором.

4.3. Настоящий договор в течение срока его действия может быть расторгнут по инициативе «Продавца» в случаях:

4.3.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения «Покупателем» обязательств, установленных пунктом 2.3. настоящего договора.

4.3.2. В иных случаях, предусмотренных законом.

4.4. В случае расторжения настоящего договора «Покупатель» обязан вернуть «Продавцу» «Объект приватизации».

При невозможности возврата «Объекта приватизации» в натуре «Покупатель» возмещает «Продавцу» стоимость «Объекта приватизации» в действующих на момент расторжения договора ценах в течение одного месяца со дня расторжения договора.

5. Заключительные положения

5.1. Споры, связанные с исполнением настоящего договора, разрешаются в судебном порядке.

5.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остаются у «Продавца», один – у «Покупателя», один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

6. Полное наименование, место нахождения, иные сведения о сторонах, подписи сторон.

Продавец:

Покупатель:

Администрация Шалинского сельсовета
Юридический адрес: 663510,
Красноярский край, Манский район,
с. Шалинское, ул. Манская, д. 30.
УФК по Красноярскому краю (Администрация Шалинского
сельсовета л.сч.04193017660)
ИНН 2424001428 КПП 242401001
Отделение Красноярск Банка России //УФК по Красноярскому краю,
г.Красноярск
БИК 010407105
Банк. сч 40102810245370000011
Казн. сч 03100643000000011900
ОКТМО 04631437
Глава сельсовета

_____/Т.П. Янькова/



м.п.

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

15 декабря 2021 года

п. Камарчага

№ 99

О назначении публичных слушаний по проекту доработанной актуализированной на 2022 год схемы теплоснабжения Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края на период до 2028 года

В соответствии с «Требованиями к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения» утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154, руководствуясь статьями 37,39 Устава Камарчагского сельсовета Манского района, администрация Камарчагского сельсовета Манского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по проекту доработанной актуализированной на 2022 год схемы теплоснабжения Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края на период до 2028 года (далее – Проект) 22.12.2021г. в 16:00ч. в здании администрации Камарчагского сельсовета, по адресу: Красноярский край, Манский район, п.Камарчага, ул.Мира, д.35.

2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе:

Председатель комиссии: Тюхай С.Ф. – глава Камарчагского сельсовета

Секретарь комиссии: Батырова Е.И. – ведущий специалист.

Члены комиссии: Шевцова Н.М. – специалист.

3. Прием письменных замечаний и предложений по Проекту осуществлять по адресу: 663500, Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, 35, каб. 4, до 21.12.2021 включительно.

Глава Камарчагского сельсовета

С.Ф. Тюхай

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021

с. Шалинское

№ 776

О порядке заготовки и ставках платы за единицу объёма дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов заготавливаемой на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1509 « Об особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения», руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на территории Манского района и оплаты их стоимости согласно Приложению 1.

2. Установить способы и сроки заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена согласно Приложению 2.

3. Установить ставки платы за единицу объёма дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов заготавливаемой на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена согласно Приложению 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.А. Черных
Приложение 1
к Постановлению администрации
Манского района от «__» _____ 2021 № _____

Положение
о порядке заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на территории Манского района и оплаты их
стоимости

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1509 «Об особенностях использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения», в целях обеспечения



экологической безопасности и повышения ответственности за сохранность природных недревесных ресурсов. Порядок обязателен для исполнения всеми гражданами и юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности.

1.2. Дикорастущие недревесные ресурсы включают в себя:

Пищевые ресурсы: Кедровый орех; Ягоды по видам: Малина, Смородина черная, Черника, Брусника, Клюква, Голубика, Жимолость; Грибы по видам: Рыжики, Подосиновики, Подберезовики, Маслята, Грузди, Опята; Древесные соки - Березовый сок; Побегов папоротника орляка; прочие растения, отдельные части которых (или все растение целиком) используют в пищу в сыром или переработанном виде. Лекарственное сырье по видам: Корни элеутерококка колючего, Корни аралии маньчжурской, Корни ясенца пушистоплодного, Плоды шиповника всех видов, Кустарники омельи окрашенной, Лист зверобоя, Корневища кровохлёбки, Цветы тысячелистника, Корневища бадана, Лист бадана, Цветы зверобоя, Листья брусники; Чага (бесплодная форма трутовика скошенного); прочие растения, которые используют для профилактики и лечения болезней человека и животных;

Не пищевые: пни, береста, кора деревьев и кустарников, хворост, валежник, веточный корм, еловая, пихтовая, сосновая лапы, ели или деревья других хвойных пород для новогодних праздников, мох, лесная подстилка, камыш, тростник и подобные ресурсы.

1.3. Заготовка недревесных ресурсов предусматривает изъятие (сбор) дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян, древесных соков, побегов папоротников и иных пригодных для употребления в пищу ресурсов.

1.4. Сбор лекарственных растений представляет собой деятельность, связанную с изъятием таких растений или их частей.

1.5. Настоящее положение устанавливает единые требования и нормы, обязательные при выполнении заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов (далее – недревесные ресурсы) на территории Манского района, и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие на землях, находящихся в муниципальной собственности Манского района, и на земельных участках государственная собственность на которые не разграничена.

1.6. Заготовка дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов для собственных нужд осуществляется гражданами на безвозмездной основе в объемах, необходимых для личного потребления с соблюдением способов и сроков заготовки недревесных ресурсов, определенных постановлением администрации Манского района о способах и сроках заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

1.7. Заготовка дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности осуществляется на основании разрешения, выдаваемого в Управлении развития экономики и сельского хозяйства администрацией Манского района.

1.8. Положение разработано в целях реализации полномочий администрации Манского района по вопросам предоставления разрешений на заготовку недревесных ресурсов, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Манского района и её структурных подразделений при предоставлении разрешений на заготовку недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности.

1.9. Настоящий Порядок не распространяется на частную собственность земельных участков, также на отношения, возникающие в связи с ведением гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд.

2. Заявители

2.1. Заявителями в рамках Положения являются физические лица, юридические лица, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, действующие в силу закона или на основании нотариальной доверенности, обратившиеся в администрацию Манского района Красноярского края с заявлением о выдаче разрешения на заготовку дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности, выраженной в письменной форме.

3. Перечень документов

3.1. Для получения разрешения на заготовку недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности физические и юридические лица, владеющие на каком либо праве земельными участками государственная собственность на которые не разграничена либо находящиеся в муниципальной собственности Манского района (далее - Заявители), самостоятельно направляют заявление о получении разрешения на заготовку недревесных ресурсов, по форме, согласно приложению №1 к настоящему положению (далее - Заявление) в администрацию Манского района, с приложением следующих документов:

а) копия правоустанавливающих документов на земельный участок;

б) документов, удостоверяющих личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

в) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей/юридического лица, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или регистрацию юридического лица (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо);

г) копии кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке с документом, определяющим его границы (в случае разграниченных и переданных в пользование земельных участков);

д) проекта рекультивации земельного участка (при необходимости).

Заявитель может не предоставлять вместе с заявлением документы указанные в п.п. а), в), д). Указанные документы запрашиваются в других органах путём межведомственного взаимодействия либо в структурных подразделениях администрации Манского района.

Документы, необходимые для получения разрешения на заготовку недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности, предоставляются в копиях, подлинность подписи/подписей на заявлении и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются:

а) при подаче заявления путем личного обращения – специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, на основании их оригиналов;

б) при направлении заявления в адрес уполномоченного органа нарочно или посредством почтового отправления – нотариально.

В заявлении указываются предполагаемые сроки проведения работ по заготовке, а также должность, фамилия и контактный телефон ответственного представителя со стороны заявителя. Если заявление подается представителем, к заявлению прилагается доверенность.

3.2. Основания для отказа в предоставлении разрешения:

- заявление о выдаче разрешения на заготовку недревесных ресурсов в коммерческих целях оформлено не по установленной форме;
- документы, имеют подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные неоговорённые в них исправления;
- документы, исполненные карандашом;
- документы с серьёзными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- представлены недостоверные сведения заявителя;
- предоставлены документы не в полном объёме, определённом подпунктом 3.1. настоящего Положения;
- по инициативе заявителя по его заявлению.



4. Состав, последовательность и сроки

4.1. Выдача разрешений на заготовку недревесных ресурсов для предпринимательской деятельности (далее - разрешение) осуществляется управлением развития экономики и сельского хозяйства администрации Манского района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. Срок предоставления разрешения - не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления.

4.3. Последовательность процедур:

4.3.1. Приём и регистрация заявления.

Специалист управления администрации Манского района уполномоченный на приём документов, принимает документы.

Регистрация заявления осуществляется после приёма документов в течении одного рабочего дня.

Далее заявление с приложенными документами передаётся в день его регистрации в Управление развития экономики и сельского хозяйства администрации Манского района (далее по тексту – уполномоченный орган).

4.3.2. Выдача разрешения.

На основании представленного в администрацию заявления и приложенных документов, специалист уполномоченного органа рассматривает в срок, определённый п. 4.2. настоящего положения заявление и приложенные к нему документы. В случае, если документы, определённые п. 3.1. настоящего положения заявителем не приложены, специалист их запрашивает и получает в порядке межведомственного взаимодействия у других органов. После получения документов подготавливает проект постановления администрации Манского района о выдаче разрешения на заготовку недревесных ресурсов для предпринимательской деятельности, либо проект письма о мотивированном отказе в предоставлении разрешения.

Постановление администрации Манского района о выдаче разрешения, либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении разрешения направляется по указанному заявителем адресу, либо выдаются заявителю лично по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28а. Разрешение или письменный отказ направляются (выдаются) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Решение о выдаче Разрешения должно содержать информацию о заявителе, площади и характеристиках земельного участка, на котором будет производиться заготовка недревесных ресурсов, сроках действия разрешения, перечень заготавливаемых недревесных ресурсов.

4.3.3. Отчет о количестве заготовленных недревесных ресурсов.

После получения разрешения заявитель обязан ежемесячно предоставлять в управления развития экономики и сельского хозяйства администрации Манского района отчет об объёмах заготовленных недревесных ресурсов по форме согласно Приложению №3 к настоящему положению. Отчет предоставляется в течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода.

4.3.4. Порядок оплаты за заготовленные недревесные ресурсы.

Заявитель оплачивает по реквизитам, указанным в разрешении на заготовку недревесных ресурсов, сумму, определённую в разрешении, в течении 3 рабочих дней со дня получения копии разрешения.

Срок действия разрешения составляет 1 (один) год со дня поступления оплаты за заготовленные недревесные ресурсы.

В случае если разрешения не будет использовано в срок, произведенная оплата не возвращается.

В случае неоплаты заявителем в указанные сроки за разрешение на заготовку недревесных ресурсов, разрешение аннулируется. В случае аннулирования разрешения, заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения.

5. Ответственность за нарушение требований настоящего Порядка

5.1. За самовольную заготовку недревесных ресурсов в коммерческих целях к физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям применяются меры гражданской, административной и уголовной ответственности, предусмотренные действующим законодательством РФ, Красноярского края и муниципальными правовыми актами Манского района.

5.2. Для расчета ущерба при самовольной заготовке недревесных ресурсов в коммерческих целях (несанкционированной, без предварительного оформления соответствующих документов) размер компенсационной стоимости рассчитывается путем умножения Размера ставок оплаты за единицу объёма дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на коэффициент равный базовой сумме минимального размера оплаты труда, применяемой для начисления налогов, сборов, штрафов и иных платежей, в соответствии ст.5 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Руководитель управления
развития экономики и сельского
хозяйства администрации Манского района

А.А. Максимов

Приложение №1

к положению о порядке заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на территории Манского района и оплаты их стоимости

Главе Манского района

(ФИО)

(ФИО физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, либо наименование юридического лица с указанием ФИО лица, действующего от имени юридического лица, ФИО лица, действующего по доверенности от заявителя с указанием реквизитов доверенности, адрес заявителя, номер телефона, адрес электронной почты)

Заявление
о получении разрешения на заготовку



недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности

Заявитель: _____
(наименование, юридический адрес, телефон)

(реквизиты заявителя: для индивидуального предпринимателя ФИО, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП, адрес регистрации, банковские реквизиты/для юридического лица: полное и сокращённое наименование, ИНН, ОГРН, КПП, юридический и фактический адрес, ФИО единоличного исполнительного органа, банковские реквизиты)

контактный телефон: _____

Местоположение земельного участка, кадастровый номер, площадь земельного участка:

Прошу выдать разрешение на _____
(указывается виды заготавливаемых ресурсов, из объём)

На какой срок _____

Перечень прилагаемых документов _____
(в соответствии с п. 3.1. положения о порядке заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на территории Манского района и оплаты их стоимости)

(подпись)

(ФИО для физического лица/ФИО и наименование должности для юридического лица)

М.П.
(для юридических лиц,
и в случае наличия у
индивидуального предпринимателя
печати)

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20 __ г.

Приложение №2
к положению о порядке заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на территории Манского района и оплаты их стоимости

Бланк постановления администрации Манского района
разрешение на заготовку недревесных ресурсов
в целях предпринимательской деятельности

Преамбула со ссылками на законодательные и иные нормативные акты, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Выдать разрешение на: указывается на что выдано разрешение, с указанием объёмов и стоимости заготавливаемых недревесных ресурсов, местоположение земельного участка, площадь, кадастровый номер, указывается наименование заявителя, которому выдаётся разрешение, с указанием: для физических лиц ФИО, паспортные данные, место регистрации, ИНН, ОГРНИП, банковские реквизиты/для юридического лица: наименование, должность и ФИО единоличного исполнительного органа, ИНН, КПП, ОГРН, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты, срок действия разрешения.

Глава района

инициалы и фамилия

Приложение №3
к положению о порядке заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на территории Манского района и оплаты их стоимости

Отчёт об объёмах
заготовленных недревесных ресурсов

от " ____ " _____ 20 ____ г.



Заготовитель: _____
(наименование, юридический адрес, телефон)

(реквизиты заявителя: для индивидуального предпринимателя ФИО, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП, адрес регистрации, банковские реквизиты/для юридического лица: полное и сокращённое наименование, ИНН, ОГРН, КПП, юридический и фактический адрес, ФИО единоличного исполнительного органа, банковские реквизиты)

Предоставляю сведения о количестве заготовленных недревесных ресурсов на земельном участке, расположенном по адресу _____, кадастровый номер _____, площадью _____ на основании постановления администрации Манского района от «__» _____ 2021 г. № _____ на заготовку недревесных ресурсов в целях предпринимательской деятельности, за период с _____ по _____ заготовил следующие объёмы недревесных ресурсов:

№	Наименование вида недревесных ресурсов	Единица измерения	Кол-во	Ставка оплаты	Итоговая стоимость заготовленных недревесных ресурсов в рублях
1					
2					
....					
Итого:					

Перечень прилагаемых материалов _____

(подпись)

(ФИО для физического лица/ФИО и наименование должности для юридического лица)

М.П.
(для юридических лиц,
и в случае наличия у
индивидуального предпринимателя
печати)

Дата подачи " __ " _____ 20 __ г.

Приложение 2
к Постановлению администрации
Манского района от «__» _____ 2021 г. № _____

Способы и сроки заготовки дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

1. Сроки заготовки и сбора дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных ресурсов:

№ п/п	Наименование сырья	Срок и способы заготовки (сбора)
1	Плоды и ягоды	Оптимальная продолжительность периода заготовки ягод составляет: смородины черной, красной 15 дней, брусники, черники – от 30 до 45 дней, начиная со времени массового созревания плодов. Допускается сбор с помощью специальных совков-гребенок. При заготовке необходимо оставлять на одном растении 30 процентов плодов для возобновления и в качестве кормовых ресурсов для диких животных.
2	Орехи кедра	Заготовка орехов проводится в период с октября по март, включительно, путем сбора шишек с дерева и с земли. При заготовке орехов запрещается рубка деревьев, применение инструментов, повреждающих древесину, зеленые насаждения, удары самоходной техникой и автотранспортными средствами, дерганье тросом, рубка самих деревьев, зеленых насаждений или кустарников и их ветвей при сборе орехов запрещены
3	Грибы	Сроки заготовки с мая по сентябрь включительно Заготовка грибов должна проводиться способами, обеспечивающими сохранность их ресурсов. Плодовые тела грибов можно срезать и выкручивать. Запрещается вырывать грибы с грибницей, переворачивать при сборе грибов мох и лесную подстилку, уничтожать старые и поврежденные грибы
4	Березовый сок	Сроки заготовки с апреля по май включительно В подсочку назначают деревья, зеленые насаждения диаметром на высоте груди 20 см и более. Сверление канала производят на высоте 20 - 35 см от корневой шейки дерева. В тех случаях, когда на дереве делается два и больше подсочных отверстий, они располагаются на одной стороне ствола на расстоянии 8 - 15 см одно от другого с тем расчетом, чтобы сок стекал в один приемник. После окончания сезона подсочки отверстия должны быть промазаны живичной пастой или закрыты деревянной пробкой и замазаны варом, садовой замазкой или глиной с известью для предупреждения заболевания деревьев. В последующие годы каналы сверлят на уровне каналов



		первого года подсочки с интервалом 10 см в ту или другую сторону по окружности ствола дерева, зеленого насаждения
5	Папоротник	Сроки заготовки с мая по июнь включительно Заготовка папоротников проводится в период с мая по июнь включительно. При заготовке папоротников разрешается сбор молодых, длиной от 20 до 50 см, не огрубевших побегов. Побеги должны обламываться у самого основания. Для сохранения продуктивности мест произрастания папоротника необходимо оставлять у орляка два - три молодых, не огрубевших побега на один квадратный метр, у осмунды - не менее трех молодых, не огрубевших побегов на каждом растении, а также все огрубевшие побеги. Заготовка сырья папоротника орляка ведется на одном участке в течение 3-4-х лет. Затем следует перерыв для восстановления заросли: при одноразовом (за сезон) сборе сырья - 2 - 3 года, двухразовом - 3 - 4 года. Запрещается заготовка папоротника орляка на участках с числом побегов на один квадратный метр менее пяти штук и папоротника осмунды на участках, где на десяти квадратных метрах произрастает менее трех растений.
6	Лекарственные растения	Сроки заготовке дикорастущих лекарственных растений зависят от времени наступления массового созревания урожая. Сбору подлежат здоровые хорошо развитые лекарственные растения, не поврежденные насекомыми или болезнями. Заготовка соцветий и надземных органов (травы) однолетних растений проводится на одной заросли один раз в 2 года; надземных органов (травы) многолетних растений – один раз в 4-6 лет; подземных органов большинства видов лекарственных растений - не чаще одного раза в 15-20 лет. При заготовке корней и корневищ - корни необходимо выкапывать кирками, ломом и другими приспособлениями в направлении от центра к периферии. В почве необходимо оставлять не менее 20 процентов подземных органов с каждого растения и 4-5 взрослых развитых кустов на каждые 100 квадратных метров заросли. Запрещается сбор всех видов травянистых лекарственных растений на участках произрастания с плотностью менее одного экземпляра на 10 квадратных метрах.

2. Запрещается использовать для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов виды растений, занесенные в перечень (список) редких и исчезающих видов (внутривидовых таксонов) растений и грибов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и подлежащих охране на территории Красноярского края, а также грибов и дикорастущих растений, содержащих наркотические вещества и запрещенные Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» к обороту, заготовки и культивированию.

3. При заготовке пищевых лесных ресурсов и сборе лекарственных растений для собственных нужд граждане обязаны соблюдать сроки сбора и заготовки, выполнять иные требования, руководствуясь и опираясь на лесное законодательство Российской Федерации в части сбора недревесных ресурсов.

Руководитель управления
развития экономики и сельского
хозяйства администрации Манского района

А.А. Максимов

Приложение 3
к Постановлению администрации
Манского района от «__» _____ 2021 г. № ____

Размер ставок оплаты за единицу объёма

дикорастущих, в том числе лекарственных, недревесных и пищевых ресурсов заготавливаемой на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

Ставки

платы за единицу объема недревесных лесных ресурсов

Виды недревесных лесных ресурсов	Ставка платы, рублей за единицу измерения
Пни (пневый осмол)	11,72 за 1 куб. м
Кора деревьев и кустарников	21196,7 за 1 т
Луб	908,43 за 1 т
Береста	75,25 за 1 т
Пихтовая лапа	514,78 за 1 т
Сосновая лапа	514,78 за 1 т
Еловая лапа	514,78 за 1 т
Хворост, веточный корм	4,47 за 1 куб. м
Ели и деревья других хвойных пород для новогодних праздников высотой:	
до 1 м	70,75 за 1 штуку
1,1 - 2 м	70,75 за 1 штуку



2,1 - 3 м	70,75 за 1 штуку
3,1 - 4 м	90,85 за 1 штуку
свыше 4,1 м	145,35 за 1 штуку
Мох, лесная подстилка, камыш, тростник	0,15 за 1 кг
Валежник	4,48 за 1 куб. м

Ставки
платы за единицу объема пищевых лесных ресурсов
и лекарственных растений

Виды лесных ресурсов	Ставка платы, рублей за единицу измерения
Древесные соки	136,26 за 1 ц
Пищевые лесные ресурсы:	
дикорастущие плоды	1,98 за 1 кг
дикорастущие ягоды	4,07 за 1 кг
дикорастущие грибы	10,19 за 1 кг
дикорастущие орехи	11,06 за 1 кг
семена	1,58 за 1 кг
другие пищевые лесные ресурсы	1,58 за 1 кг
Лекарственные растения	5,80 за 1 кг

Руководитель управления
развития экономики и сельского
хозяйства администрации Манского района

А.А. Максимов

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу о бюджете Камарчагского сельсовета на 2022г. и плановый период 2023-2024гг.

Участники публичных слушаний, заслушав и обсудив доклад главного бухгалтера сельсовета Л.Ю. Исламовой о проекте бюджета Камарчагского сельсовета на 2022г. и плановый период 2023-2024гг.

РЕКОМЕНДУЮТ:

вынести на рассмотрение и утверждение Камарчагскому сельскому Совету депутатов проект решения «О бюджете Камарчагского сельсовета на 2022г. и плановый период 2023-2024гг.»

Председатель

С.Ф. Тюхай

Секретарь

Е.М. Ячменёва

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2021

с. Шалинское

№ 780

О внесении изменения и дополнения в постановление администрации Манского района от 10.05.2012 № 336 «Об утверждении положения о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулировании таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Манского района»

Руководствуясь Приказом министерства строительства Красноярского края от 30.09.2020 №2920-о «Об утверждении типов и видов рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципальных образований края или части их территории, в том числе требований к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов края (на территориях городских округов края, Березовского, Емельяновского, Манского, Сухобузимского муниципальных районов)», п.1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Манского района от 10.05.2012 № 336 «Об утверждении положения о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулировании таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Манского района», следующее изменение:

Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:



«2.1.1.Требования к рекламным конструкциям, типы и виды рекламных конструкций утверждены Приказом министерства строительства Красноярского края от 30.09.2020 № 292-о «Об утверждении типов и видов рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципальных образований края или части их территории, в том числе требований к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов края (на территориях городских округов края, Березовского, Емельяновского, Манского, Сухобузимского муниципальных районов)».

Размещение рекламных конструкций осуществляется в зависимости от зонирования территории, представленной на схеме (Приложение №3 постановления администрации Манского района от 10.05.2012 №336 «Об утверждении положения о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулировании таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Манского района»).

2.1.2. Обязательными условиями распространения наружной рекламы на территории Манского района являются:

- получение разрешения на установку рекламной конструкции;
- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;
- соблюдение требований, предъявляемых действующим законодательством и настоящим Положением, к распространению наружной рекламы».

2. Дополнить постановление администрации Манского района от 10.05.2012 №336 «Об утверждении положения о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулировании таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Манского района» приложением №3 «Схема зонирования территории с.Шалинского Манского района».

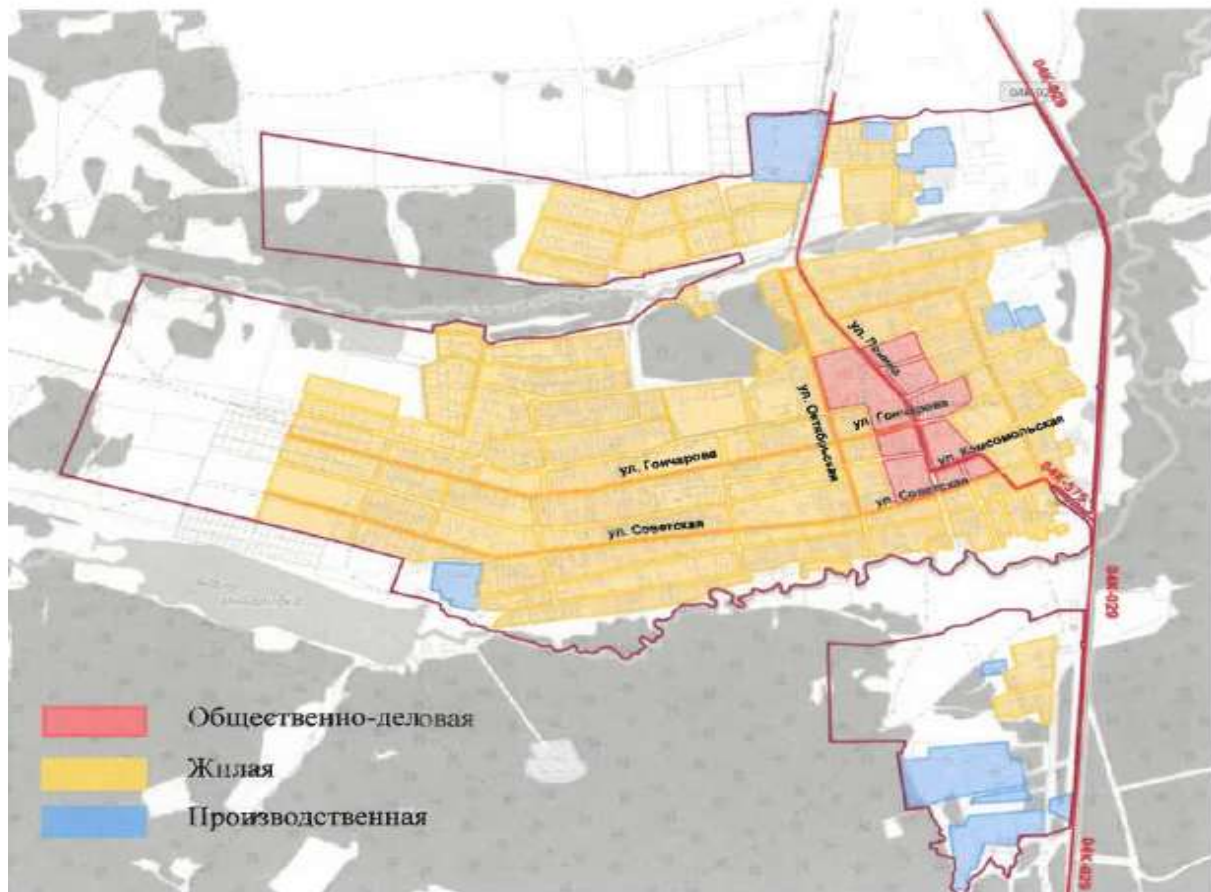
3.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Глава района

А.А. Черных

Приложение к постановлению
администрации Манского района
от №
Приложение № 3 к постановлению
администрации Манского района
от 10.05.2012 № 336

Схема зонирования территории с.Шалинского Манского района





Главный специалист отдела экономики
Управления развития экономики и
сельского хозяйства
администрации Манского района

С.С. Анисимова

Администрация Кияйского сельсовета
Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Кияй

№ 69

**Об утверждении перечня
главных администраторов
доходов бюджета Кияйского
сельсовета**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта

Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Кияйского сельсовета, Администрация Кияйского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Кияйского сельсовета согласно приложения.

2. Установить, что в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Кияйского сельсовета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов до внесения соответствующих изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кияйского сельсовета, закрепление видов (подвидов) доходов бюджета за главными администраторами доходов бюджета Кияйского сельсовета осуществляется правовыми актами администрации Кияйского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Кияйского сельсовета, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023–2024 годов.

Глава сельсовета

С. В. Третьяков



Приложение
к постановлению Администрации
Княйского сельсовета
от 15.12.2021 г. № 69

Перечень главных администраторов доходов бюджета Княйского сельсовета

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
1	036	Администрация Княйского сельсовета Манского района Красноярского края	
2	036	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
3	036	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
4	036	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	036	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
6	036	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
7	036	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
8	036	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
9	036	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
10	036	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
11	036	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
12	036	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
13	036	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
14	036	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
15	036	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
16	036	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
17	036	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
18	036	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
19	036	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
20	036	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
21	036	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
22	036	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
23	036	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)



24	036	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
25	036	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
26	036	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
27	036	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
28	036	207 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
29	036	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
30	036	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
31	036	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
32	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
33	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
34	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
35	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
36	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
37	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
38	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
39	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
40	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
41	182	1 05 030100 10 000110	Единый сельскохозяйственный налог
42	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
43	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
44	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений

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

15.12.2021 г.

с. Княй

№ 70

Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых является Администрация Княйского сельсовета



Руководствуясь статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2021г. №75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2021 N 64794), Администрация Кийайского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях упорядочения доходов бюджета сельсовета:

1) По коду дохода 036 202 30024 10 0000 150 «Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации» применить коды подвидов дохода:

«7514» Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)

2) По коду дохода 036 108 04020 01 1000 110 «Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий» применить коды подвида дохода:

«1000» Сумма платежа;

«4000» Прочие поступления.

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

3. Данное постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2022 года.

Глава сельсовета

С. В. Третьяков

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

п. Колбинский

№ 41

15.12.2021 г.

Об утверждении перечня
главных администраторов
доходов бюджета Колбинского
сельсовета

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта

Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Колбинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Колбинского сельсовета согласно приложению.

4. Установить, что в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Колбинского сельсовета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов до внесения соответствующих изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Колбинского сельсовета, закрепление видов (подвидов) доходов бюджета за главными администраторами доходов бюджета Колбинского сельсовета осуществляется правовыми актами администрации Колбинского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Колбинского сельсовета, начиная

с бюджета на 2022 год и плановый период 2023–2024 годов.

Глава Колбинского сельсовета

Н.Н. Лаконова

**Приложение к постановлению Администрации Колбинского сельсовета от 15.12.2021 № 41
Перечень главных администраторов доходов бюджета Колбинского сельсовета**

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
1	035	Администрация Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края	
2	035	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
3	035	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
4	035	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	035	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
6	035	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
7	035	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
8	035	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
9	035	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
10	035	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу



11	035	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
12	035	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
13	035	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
14	035	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
15	035	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
16	035	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
17	035	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
18	035	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
19	035	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
20	035	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
21	035	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
22	035	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
23	035	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)
24	035	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
25	035	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
26	035	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
27	035	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
28	035	207 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
29	035	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
30	035	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
31	035	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
32	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
33	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
34	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
35	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
36	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
37	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
38	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
39	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
40	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
41	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
42	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
43	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений

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

п. Колбинский

№ 42

15.12.2021 г.

Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых является Администрация Колбинского сельсовета

Руководствуясь статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2021г. №75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2021 N 64794) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В целях упорядочения доходов бюджета сельсовета:

1) По коду дохода 035 202 30024 10 0000 150 «Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации» применить коды подвидов дохода:



«7514» Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)

2) По коду дохода 035 108 04020 01 1000 110 «Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий» применить коды подвида дохода:

«1000» Сумма платежа;

«4000» Прочие поступления.

2. Данное постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2022 года.

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

Глава Колбинского сельсовета

Н.Н. Лакомова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2021

с. Шалинское

№ 782

Об утверждении ликвидационного баланса структурного подразделения администрации Манского района -Управления образования администрации Манского района

В соответствии со статьёй 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый ликвидационный баланс структурного подразделения администрации Манского района - Управления образования администрации Манского района

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Манский район» <http://www.manaadm.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава района

А.А. Черных

Показатель / Номер графы	2	3	3а	3б	4	4а	4б	5	6	7	8
АКТИВ	3 5 0	372 414 396,24	372 414 396,24	-	-	-	-	372 414 396, 24	-	-	-
ПАССИВ	7 0 0	372 414 396,24	372 414 396,24	-	-	-	-	372 414 396, 24	-	-	-
ОТКЛОНЕНИЕ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**БАЛАНС
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ,
РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА,
АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА,
АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ
БЮДЖЕТА**

на «15» декабря 2021 г.

Главный распорядитель,
распорядитель, получатель
бюджетных средств,

главный администратор,
администратор доходов бюджета,

главный администратор,
администратор источников

финансирования дефицита
бюджета

Наименование бюджета

Управление образования администрации Манского района

Местный

КО	05
ДЫ	03
	13
	0
Дата	01. 11. 20 21
О	
КВ	
ЭД	
п	02
о	10
ОК	08
ПО	17
	24
И	24
НН	00
	13
	47
Г	
лав	
а по	
БК	
п	
о	
ОК	
ТМ	
О	



Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

по ОК ЕИ 383

АКТИВ	Код строки	На начало года						На конец отчетного периода				
		бюджетная деятельность			средства во временном распоряжении			итого	бюджетная деятельность	средств во временном распоряжении	итого	
		всего	остаток на начало года	исправленные ошибки прошлых лет	всего	остаток на начало года	исправленные ошибки прошлых лет					
1	2	3	3а	3б	4	4а	4б	5	6	7	8	
I. Нефинансовые активы												
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000) *	010	1 975 525,54	1 975 525,54	-	-	-	-	1 975 525,54	-	-	-	-
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	1 955 100,33	1 955 100,33	-	-	-	-	1 955 100,33	-	-	-	-
из них:	021							1 955 100,33				
амортизация основных средств*	021	1 955 100,33	1 955 100,33	-	-	-	-					
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	20 425,21	20 425,21	-	-	-	-	20 425,21	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:	051											
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000), всего	080	468 350,99	468 350,99	-	-	-	-	468 350,99	-	-	-	-
из них:	081											
внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:	101											
долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:	121											
внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	488 776,20	488 776,20	-	-	-	-	488 776,20	-	-	-	-
II. Финансовые активы												
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	41 160,00	41 160,00	-	-	-	-	41 160,00	-	-	-	-



в том числе: на лицевых счетах учреждения в оргane казначейства (020110000)	2 0 1																				
в кредитной организации (020120000), всего	2 0 3																				
из них: на депозитах (020122000), всего	2 0 4																				
из них: долгосрчные	2 0 5																				
в иностранной валюте (020127000)	2 0 6																				
в кассе учреждения (020130000)	2 0 7												41 160, 00								
Финансовые вложения (020400000), всего	2 4 0		41 160,00	41 160,00																	
из них: долгосрчные	2 4 1		371 855 485,70	371 855 485,70									371 855 485, 70								
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	2 5 0		4 410,50	4 410,50									4 410, 50								
из них: долгосрчная	2 5 1																				
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	2 6 0		24 563,84	24 563,84									24 563, 84								
из них: долгосрчная	2 6 1																				
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	2 7 0																				
из них: долгосрчные	2 7 1																				
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	2 8 0																				
из них: расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	2 8 2																				
Вложения в финансовые активы (021500000)	2 9 0																				
Итого по разделу II (стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	3 4 0		371 925 620,04	371 925 620,04									371 925 620, 04								
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	3 5 0		372 414 396,24	372 414 396,24									372 414 396, 24								

П А С С И В	К о д с т р о к и	На начало года						На конец отчетного периода				
		всего	остаток на начало года	исправлен е ошибок прошлых лет	средства во временном распоряжении			ито го	бю дже тна я дея тель но сть	сре дст ва во вре мен ном рас пор яже нии	ито го	
					в се го	оста ток на нача ло года	исп рав лен ие ош ибо к про шл ых лет					
1	2	3	3а	3б	4	4а	4б	5	6	7	8	
III. Обязательства												
Расчеты с кредиторами по долговому обязательствам (030100000), всего	4 0 0											
из них: долгосрчные	4 0 1											
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	4 1 0											
из них: долгосрчная	4 1 1											



Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	4 2 0													
Иные расчеты, всего	4 3 0													
в том числе:														
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	4 3 1	X	X	X					X					
внутриведомственные расчеты (030404000)	4 3 2													
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	4 3 3													
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	4 3 4													
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	4 7 0													
из них:														
долгосрочная	4 7 1													
Доходы будущих периодов (040140000)	5 1 0													
Резервы предстоящих расходов (040160000)	5 2 0													
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	5 5 0													
IV. Финансовый результат														
Финансовый результат экономического субъекта	5 7 0		372 414 396,24	372 414 396,24						372 414 396,24				
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	7 0 0		372 414 396,24	372 414 396,24						372 414 396,24				

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

СПРАВКА

о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код стро-ки	На начало года	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование	010	444 200,00	444 200,00
02	Материальные ценности на хранении	020	-	-
	по видам материальных ценностей:			
		021	-	-
		022	-	-
		023	-	-
		024	-	-
		025	-	-
		026	-	-
		027	-	-
		028	-	-
		029	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-
	по видам бланков:			
		031	-	-
		032	-	-
		033	-	-
		034	-	-
		035	-	-



		036	-	-
		037	-	-
		038	-	-
		039	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-
	в том числе:			
		041	-	-
		042	-	-
		043	-	-
		044	-	-
		045	-	-
		046	-	-
		047	-	-
		048	-	-
		049	-	-
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-
	в том числе:			
	задаток	101	-	-
	залог	102	-	-
	банковская гарантия	103	-	-
	поручительство	104	-	-
	иное обеспечение	105	-	-
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	-	-
	в том числе:			
	государственные гарантии	111	-	-
	муниципальные гарантии	112	-	-
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-
14	Расчетные документы ожидающие исполнения	140	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	-	-
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	-	-
17	Поступления денежных средств, всего	170	x	-
	в том числе:			
	доходы	171	x	-
	расходы	172	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	173	x	-
18	Выбытия денежных средств, всего	180	x	-
	в том числе:			
	расходы	181	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	182	x	-
19	Невыясненные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	-	-
	в том числе:			
		201	-	-
		202	-	-
		203	-	-
		204	-	-
		205	-	-
		206	-	-
		207	-	-



		208	-	-
		209	-	-
21	Основные средства в эксплуатации	210	125 468,88	593,75
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	-	-
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	-	-

Руководитель

ь

(подпись)

Л.В. Красоткина
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

Т.В. Шляхтина
(расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон, e-mail)

12 ноября 2021 г.

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

15 декабря 2021г.

№43-125р

«О бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023- 2024 годов»

В соответствии со статьей 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.61п.4 Устава Шалинского сельсовета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2022 год:
 - 1.1 прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельсовета в сумме 17 007 448,38 рублей;
 - 1.2 прогнозируемый общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 17 007 448,38 рублей;
 - 1.3 дефицит бюджета сельсовета в сумме 0,00 рублей;
 - 1.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на 2022 год в сумме **0,00** рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2023год и на 2024 год:
 - 2.1 общий объем доходов бюджета сельсовета на 2023 год в сумме 14 360 867,30 рублей и на 2024 год в сумме 14 199 467,30 рублей;
 - 2.2 общий объем расходов бюджета сельсовета на 2023 год в сумме 14 360 867,30 рублей и на 2024 год в сумме 14 199 467,30 рублей;
 - 2.3 дефицит бюджета сельсовета на 2023 год в сумме 0,00 рублей и на 2024 год в сумме **0,00** рублей;
 - 2.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на 2023 год в сумме **0,00** рублей и на 2024 год в сумме 0,00 рублей, согласно приложению 1 к настоящему Решению.
3. Утвердить доходы бюджета сельсовета на 2022-2024 года согласно приложению 2 к настоящему Решению.
4. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2022 год и плановый период 2023- 2024 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению.
5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2022 год и плановый период 2023- 20234годов согласно приложению 4 к настоящему Решению.
6. Установить, что в 2022 году и плановом периоде 2023-2024 годов осуществляется реализация муниципальных программ за счет средств бюджета сельсовета согласно приложению 5 к настоящему Решению.
7. Установить, что распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации



расходов бюджета сельсовета на 2022 год плановый период 2023 и 2024 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению.

10. Установить, что общая предельная численность муниципальных служащих сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2022 году и плановом периоде 2023-2024 годов, составляет 8 штатных единиц.

11. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда финансовой поддержки на 2022 год в сумме 6 470 319,91 рублей, на 2023 год в сумме 5 322 810,83 рублей, на 2024 год в сумме 5 322 810,83 рублей.

12. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета иные межбюджетные трансферты:

12.1. субвенцию на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий на 2022 год в сумме 26 065,47 рублей, на 2023 год в сумме 26 065,47 рублей, 2024 год в сумме 26 065,47 рублей;

12.2. субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения на 2022 год в сумме 275 200,00 рублей, на 2023 год в сумме 275 200,00 рублей, 2024 год в сумме 275 200,00 рублей;

12.3. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2022 год в сумме 402 800,00 рублей, на 2023 год в сумме 421 500,00 рублей, 2023 год в сумме 0,00 рублей.

12.4. иные межбюджетные трансферты на обустройство и восстановление воинских захоронений на 2022 год в сумме 3 630 163,00 рублей, на 2023 год в сумме 1 888 491,00 рублей, 2024 год в сумме 1 888 491,00 рублей

13. Утвердить в составе расходов бюджета сельсовета межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района из бюджета сельсовета на осуществление части полномочий:

13.1. расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культурного досуга на 2022 год в сумме 2 990 727,23 рублей, на 2023 год в сумме 2 990 727,23 рублей, 2024 год в сумме 2 990 727,23 рублей;

13.2. расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, на 2022 год в сумме 370 273,43 рубля, на 2023 год в сумме 370 273,43 рубля, 2024 год в сумме 370 273,43 рубля;

13.3. расходы на передачу полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений на 2022 год в сумме 1 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 1 000,00 рублей, 2024 год в сумме 1 000,00 рублей;

14. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается резервный фонд на 2022 год в сумме 50 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 50 000,00 рублей, на 2024 год в сумме 50 000,00 рублей.

Расходование средств резервного фонда осуществляется в порядке, установленном администрацией сельсовета.

15. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается дорожный фонд на 2022 год в сумме 2 377 920,00 рублей, на 2023 год в сумме 1 828 200,00 рублей, на 2024 год в сумме 1 870 600,00 рублей.

Расходование средств дорожного фонда осуществляется в порядке, установленном администрацией сельсовета.

16. Установить верхний предел муниципального долга сельсовета по долговым обязательствам:

На 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2023 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2024 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

17. Установить порядок обслуживания счета бюджета сельсовета:

17.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельсовета в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет сельсовета и кассовым выплатам из бюджета сельсовета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета сельсовета.

17.2. Исполнение бюджета сельсовета в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Управлением федерального казначейства по Красноярскому краю.

18. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости».

Глава сельсовета

Т.П.Янькова

Председатель Шалинского сельского

Т.П.Толмачева

Совета депутатов

Приложение № 1

к проекту о бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

Источники внутреннего финансирования дефицита

бюджета Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

(рублей)

№ строки	Код	Наименование показателя	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6
1	034 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,00	0,00	0,00
2	034 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
3	034 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-17 007 448,38	-14 360 867,30	-14 199 467,30
4	034 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-17 007 448,38	-14 360 867,30	-14 199 467,30
5	034 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-17 007 448,38	-14 360 867,30	-14 199 467,30
6	034 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-17 007 448,38	-14 360 867,30	-14 199 467,30
7	034 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30
8	034 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30
9	034 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30
10	034 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30



Приложение № 2
к Решению Совета депутатов 43-125р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов"
Ожидаемые доходы бюджета Шалинского сельсовета на 2022-2024 гг

(рублей)

№ строки	Код бюджетной классификации									Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов доходов	2022 год	2023 год	2024 год
	код администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	Код подвида доходов	Код классификации операций					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	6 478 100,00	6 702 000,00	6 962 100,00	
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 444 000,00	1 501 000,00	1 518 000,00	
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	1 444 000,00	1 501 000,00	1 518 000,00	
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 426 000,00	1 483 000,00	1 500 000,00	
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 000,00	2 000,00	2 000,00	
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 000,00	16 000,00	16 000,00	
7	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 517 100,00	1 553 000,00	1 595 400,00	
8	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 517 100,00	1 553 000,00	1 595 400,00	
9	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	685 900,00	694 800,00	702 400,00	
10	100	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов	3 800,00	3 900,00	4 100,00	



									Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			
11	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	913 400,00	940 400,00	979 000,00
12	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-86 000,00	-86 100,00	-90 100,00
13	000	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	100 000,00	100 000,00	100 000,00
14	182	1	05	03	000	00	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	100 000,00	100 000,00	100 000,00
15	182	1	05	03	010	01	000	110	Единый сельскохозяйственный налог	100 000,00	100 000,00	100 000,00
16	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 315 000,00	2 420 000,00	2 530 000,00
17	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	775 000,00	840 000,00	890 000,00
18	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	775 000,00	840 000,00	890 000,00
19	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	1 540 000,00	1 580 000,00	1 640 000,00
20	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	360 000,00	360 000,00	360 000,00
21	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	360 000,00	360 000,00	360 000,00
22	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	1 180 000,00	1 220 000,00	1 280 000,00
23	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 180 000,00	1 220 000,00	1 280 000,00
24	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	292 000,00	292 000,00	292 000,00
	034	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	92 000,00	92 000,00	92 000,00
	034	1	11	05	020	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков	92 000,00	92 000,00	92 000,00



									муниципальных бюджетных и автономных учреждений)			
25	034	1	11	09	000	00	0000	120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	200 000,00	200 000,00	200 000,00
26	034	1	11	09	040	00	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	200 000,00	200 000,00	200 000,00
27	034	1	11	09	045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	200 000,00	200 000,00	200 000,00
28	000	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	570 000,00	596 000,00	686 700,00
29	034	1	13	01	000	00	0000	130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	50 000,00	50 000,00	50 000,00
30	034	1	13	01	990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	50 000,00	50 000,00	50 000,00
31	034	1	13	01	995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	50 000,00	50 000,00	50 000,00
32	000	1	13	02	000	00	0000	130	Доходы от компенсации затрат	520 000,00	546 000,00	573 000,00
33	034	1	13	02	060	00	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов	520 000,00	546 000,00	573 000,00
34	034	1	13	02	065	05	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов	520 000,00	546 000,00	573 000,00
35	000	1	14	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	200 000,00	200 000,00	200 000,00
36	034	1	14	06	000	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	200 000,00	200 000,00	200 000,00
37	034	1	14	06	025	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	200 000,00	200 000,00	200 000,00
38	034	1	14	06	025	10	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	200 000,00	200 000,00	200 000,00



39	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	40 000,00	40 000,00	40 000,00
41	034	1	16	02	000	00	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	40 000,00	40 000,00	40 000,00
42	034	1	16	02	020	02	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	40 000,00	40 000,00	40 000,00
43	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	10 529 348,38	7 658 867,30	7 237 367,30
44	034	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10 529 348,38	7 658 867,30	7 237 367,30
45	034	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	6 470 319,91	5 322 810,83	5 322 810,83
46	034	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 470 319,91	5 322 810,83	5 322 810,83
47	034	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 470 319,91	5 322 810,83	5 322 810,83
48	034	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)			
49	034	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии			
50	034	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений			
51	034	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	428 865,47	447 565,47	26 065,47
52	034	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	402 800,00	421 500,00	
53	034	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	402 800,00	421 500,00	
54	034	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	26 065,47	26 065,47	26 065,47
55	034	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	26 065,47	26 065,47	26 065,47
56	034	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных мероприятий	26 065,47	26 065,47	26 065,47
57	034	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	3 630 163,00	1 888 491,00	1 888 491,00
58	034	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	3 630 163,00	1 888 491,00	1 888 491,00
59	034	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	3 630 163,00	1 888 491,00	1 888 491,00
60	034	2	07	00	000	00	0000	000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			
61	034	2	07	05	000	10	0000	150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений			
62	034	2	07	05	030	10	0000	150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений			



										ВСЕГО ДОХОДОВ	17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	------------------	------------------	------------------

Приложение № 3

к Решению Совета депутатов 43-125р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов"
Распределение расходов бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год
1	2	3	4	5	6
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	6 923 087,94	6 196 154,94	6 196 154,94
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	5 906 132,63	5 179 199,63	5 179 199,63
4	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
5	Резервные фонды	0111	50 000,00	50 000,00	50 000,00
6	Другие общегосударственные вопросы	0113	26 065,47	26 065,47	26 065,47
7	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	402 800,00	402 800,00	0,00
8	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	402 800,00	402 800,00	0,00
9	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	48 000,00	10 000,00	10 000,00
10	Гражданская оборона	0309	10 000,00	10 000,00	10 000,00
11	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	38 000,00	0,00	0,00
12	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	1 792 300,00	1 828 200,00	1 870 600,00
13	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	2 377 920,00	1 828 200,00	1 870 600,00
14	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	3 553 826,69	2 474 704,54	2 368 993,52
15	Жилищное хозяйство	0501	30 000,00	30 000,00	30 000,00
16	Благоустройство	0503	3 783 553,26	2 074 431,11	1 968 720,09
17	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	370 273,43	370 273,43	370 273,43
18	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	2 990 727,23	2 990 727,23	2 990 727,23
19	Культура	0801	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
20	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	399 740,04	399 740,04	399 740,04
21	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	9 086,52	9 086,52	9 086,52
22	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	9 086,52	9 086,52	9 086,52
23	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	72 000,00	72 000,00	72 000,00
24	Пенсионное обеспечение	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
25	ВСЕГО:		17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30

Приложение № 4

к Решению Совета депутатов 43-125р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов"
Ведомственная структура расходов бюджета Шалинского сельсовета на 2022 год плановый период 2023 и 2024 годы

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Утвержденный план 2022 год	Утвержденный план 2023 год	Утвержденный план 2024 год
		КВ СР	КФ СР	КЦСР	КВ Р			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Администрация муниципального образования Шалинский сельсовет	034				15 791 828,38	14 360 867,30	14 199 467,30
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	034	0100			6 923 087,94	6 196 154,94	6 196 154,94
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	034	0102			939 889,84	939 889,84	939 889,84
4	Прочие непрограммные мероприятия	034	0102	999000000 0		939 889,84	939 889,84	939 889,84



5	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	034	0102	9990000130		939 889,84	939 889,84	939 889,84
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0102	9990000130	100	939 889,84	939 889,84	939 889,84
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	0102	9990000130	120	939 889,84	939 889,84	939 889,84
8	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0102	9990000130	100	939 889,84	939 889,84	939 889,84
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	034	0104			5 906 132,63	5 179 199,63	5 179 199,63
10	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	0104	0100000000		5 906 132,63	5 179 199,63	5 179 199,63
11	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	0104	0110000000		5 690 199,63	5 170 299,63	5 170 299,63
12	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	0104	01100000150		5 690 199,63	5 170 299,63	5 170 299,63
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0104	01100000150	100	4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	0104	01100000150	120	4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
15	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0104	01100000150	100	4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
16	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	01100000150	200	1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	01100000150	240	1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
18	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	01100000150	200	1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
19	Иные бюджетные ассигнования	034	0104	01100000150	800	5 000,00	5 000,00	5 000,00
20	Уплата налогов, сборов и иных платежей	034	0104	01100000150	850	5 000,00	5 000,00	5 000,00
21	Иные бюджетные ассигнования	034	0104	01100000150	800	5 000,00	5 000,00	5 000,00
22	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	034	0104	0120000000		215 933,00	8 900,00	8 900,00
23	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	0104	01200000150		215 933,00	8 900,00	8 900,00
24	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	01200000150	200	215 933,00	8 900,00	8 900,00



25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0120000150	240	215 933,00	8 900,00	8 900,00
26	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0120000150	200	215 933,00	8 900,00	8 900,00
27	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	034	0106			1 000,00	1 000,00	1 000,00
28	Прочие непрограммные мероприятия	034	0106	9990000000		1 000,00	1 000,00	1 000,00
29	Расходы на передачу полномочий по организации исполнения бюджета поселения и контроль за исполнением бюджета поселения в рамках непрограммных мероприятий	034	0106	9990067330		1 000,00	1 000,00	1 000,00
30	Межбюджетные трансферты	034	0106	9990067330	500	1 000,00	1 000,00	1 000,00
31	Иные межбюджетные трансферты	034	0106	9990067330	540	1 000,00	1 000,00	1 000,00
32	Межбюджетные трансферты	034	0106	9990067330	500	1 000,00	1 000,00	1 000,00
33	Резервные фонды	034	0111			50 000,00	50 000,00	50 000,00
34	Прочие непрограммные мероприятия	034	0111	9990000000		50 000,00	50 000,00	50 000,00
35	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	034	0111	9990067370		50 000,00	50 000,00	50 000,00
36	Иные бюджетные ассигнования	034	0111	9990067370	800	50 000,00	50 000,00	50 000,00
37	Резервные средства	034	0111	9990067370	870	50 000,00	50 000,00	50 000,00
38	Иные бюджетные ассигнования	034	0111	9990067370	800	50 000,00	50 000,00	50 000,00
39	Другие общегосударственные вопросы	034	0113			26 065,47	26 065,47	26 065,47
40	Прочие непрограммные мероприятия	034	0113	9990000000		26 065,47	26 065,47	26 065,47
41	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	034	0113	9990075140		26 065,47	26 065,47	26 065,47
42	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0113	9990075140	200	26 065,47	26 065,47	26 065,47
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0113	9990075140	240	26 065,47	26 065,47	26 065,47
44	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0113	9990075140	200	26 065,47	26 065,47	26 065,47
45	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	034	0200			402 800,00	402 800,00	0,00
46	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	034	0203			402 800,00	402 800,00	0,00
47	Прочие непрограммные мероприятия	034	0203	9990000000		402 800,00	402 800,00	0,00
48	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	034	0203	9990051180		402 800,00	402 800,00	0,00
49	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0203	9990051180	100	319 792,03	319 792,03	0,00
50	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	0203	9990051180	120	319 792,03	319 792,03	0,00
51	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0203	9990051180	100	319 792,03	319 792,03	0,00
52	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0203	9990051180	200	83 007,97	83 007,97	0,00



53	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0203	9990051180	240	83 007,97	83 007,97	0,00
54	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0203	9990051180	200	83 007,97	83 007,97	0,00
55	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	034	0300			48 000,00	10 000,00	10 000,00
56	Гражданская оборона	034	0309			10 000,00	10 000,00	10 000,00
57	Прочие непрограммные мероприятия	034	0309	9990000000		10 000,00	10 000,00	10 000,00
58	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках непрограммных мероприятий	034	0309	9990067380		10 000,00	10 000,00	10 000,00
59	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0309	9990067380	200	10 000,00	10 000,00	10 000,00
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0309	9990067380	240	10 000,00	10 000,00	10 000,00
61	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0309	9990067380	200	10 000,00	10 000,00	10 000,00
62	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	034	0310			38 000,00	0,00	0,00
63	Прочие непрограммные мероприятия	034	0310	9990000000		38 000,00	0,00	0,00
64	Софинансирование на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	034	0310	99900S4120		38 000,00	0,00	0,00
65	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0310	99900S4120	200	38 000,00	0,00	0,00
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0310	99900S4120	240	38 000,00	0,00	0,00
67	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0310	99900S4120	200	38 000,00	0,00	0,00
68	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	034	0400			2 377 920,00	1 828 200,00	1 870 600,00
69	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	034	0409			2 377 920,00	1 828 200,00	1 870 600,00
70	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0409	0200000000		2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
71	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета"	034	0409	0230000000		2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
72	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0409	0230067230		2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
73	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	0230067230	200	2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	0230067230	240	2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
75	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	0230067230	200	2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
76	Прочие непрограммные мероприятия	034	0409	9990000000		275 200,00	275 200,00	275 200,00
77	Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения, за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	034	0409	999R310601		275 200,00	275 200,00	275 200,00



78	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	999R310601	200	275 200,00	275 200,00	275 200,00
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	999R310601	240	275 200,00	275 200,00	275 200,00
80	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	999R310601	200	275 200,00	275 200,00	275 200,00
81	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	034	0500			4 183 826,69	2 474 704,54	2 368 993,52
82	Жилищное хозяйство	034	0501			30 000,00	30 000,00	30 000,00
83	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0501	020000000		30 000,00	30 000,00	30 000,00
84	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	034	0501	022000000		30 000,00	30 000,00	30 000,00
85	Расходы на обеспечение взносов на капитальный ремонт имущества собственниками помещений, которых является администрация сельсовета	034	0501	0220061110		30 000,00	30 000,00	30 000,00
86	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	200	30 000,00	30 000,00	30 000,00
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	240	30 000,00	30 000,00	30 000,00
88	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	200	30 000,00	30 000,00	30 000,00
89	Благоустройство	034	0503			3 783 553,26	2 074 431,11	1 968 720,09
90	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	020000000		3 733 553,26	2 024 431,11	1 918 720,09
91	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете"	034	0503	021000000		3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
92	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	0210067210		3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
93	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	200	3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	240	3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	200	3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
96	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	034	0503	022000000		350 000,00	150 000,00	150 000,00
97	Расходы на содержания прочих расходов на благоустройство в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	0220067220		350 000,00	150 000,00	150 000,00
98	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	200	350 000,00	150 000,00	150 000,00
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	240	350 000,00	150 000,00	150 000,00
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	200	350 000,00	150 000,00	150 000,00
101	Прочие непрограммные мероприятия	034	0503	999000000		50 000,00	50 000,00	50 000,00
102	Софинансирование субсидии на реализацию проектов по благоустройству территорий сельских населенных пунктов и городских поселений с численностью населения не более 10 000 человек, инициированных гражданами соответствующего населенного пункта,	034	0503	99900S7410		50 000,00	50 000,00	50 000,00



	поселения, в рамках подпрограммы "Поддержка муниципальных проектов по благоустройству территорий и вопросов местного значения" государственной программы Красноярского края "Содействие развитию местного самоуправления" за счет средств местного бюджета							
103	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	99900S7410	200	50 000,00	50 000,00	50 000,00
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	99900S7410	240	50 000,00	50 000,00	50 000,00
105	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	99900S7410	200	50 000,00	50 000,00	50 000,00
106	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	034	0505			370 273,43	370 273,43	370 273,43
107	Прочие непрограммные мероприятия	034	0505	999000000		370 273,43	370 273,43	370 273,43
108	Расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных мероприятий	034	0505	9990067350		370 273,43	370 273,43	370 273,43
109	Межбюджетные трансферты	034	0505	9990067350	500	370 273,43	370 273,43	370 273,43
110	Иные межбюджетные трансферты	034	0505	9990067350	540	370 273,43	370 273,43	370 273,43
111	Межбюджетные трансферты	034	0505	9990067350	500	370 273,43	370 273,43	370 273,43
112	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	034	0800			2 990 727,23	2 990 727,23	2 990 727,23
113	Культура	034	0801			2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
114	Прочие непрограммные мероприятия	034	0801	999000000		2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
115	Расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культуры в рамках непрограммных мероприятий	034	0801	999006434К		2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
116	Межбюджетные трансферты	034	0801	999006434К	500	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
117	Иные межбюджетные трансферты	034	0801	999006434К	540	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
118	Межбюджетные трансферты	034	0801	999006434К	500	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
119	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	034	0804			399 740,04	399 740,04	399 740,04
120	Прочие непрограммные мероприятия	034	0804	999000000		399 740,04	399 740,04	399 740,04
121	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	034	0804	9990027240		399 740,04	399 740,04	399 740,04
122	Межбюджетные трансферты	034	0804	9990027240	500	399 740,04	399 740,04	399 740,04
123	Иные межбюджетные трансферты	034	0804	9990027240	540	399 740,04	399 740,04	399 740,04
124	Межбюджетные трансферты	034	0804	9990027240	500	399 740,04	399 740,04	399 740,04
125	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	034	0900			9 086,52	9 086,52	9 086,52
126	Другие вопросы в области здравоохранения	034	0909			9 086,52	9 086,52	9 086,52
127	Прочие непрограммные мероприятия	034	0909	999000000		9 086,52	9 086,52	9 086,52
128	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств	034	0909	99900S5550		9 086,52	9 086,52	9 086,52



	местного бюджета в рамках не программных мероприятий							
129	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0909	99900S5550	200	9 086,52	9 086,52	9 086,52
130	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0909	99900S5550	240	9 086,52	9 086,52	9 086,52
131	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0909	99900S5550	200	9 086,52	9 086,52	9 086,52
132	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	034	1000			72 000,00	72 000,00	72 000,00
133	Пенсионное обеспечение	034	1001			72 000,00	72 000,00	72 000,00
134	Прочие непрограммные мероприятия	034	1001	9990000000		72 000,00	72 000,00	72 000,00
135	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	034	1001	9990067430		72 000,00	72 000,00	72 000,00
136	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	1001	9990067430	300	72 000,00	72 000,00	72 000,00
137	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	034	1001	9990067430	310	72 000,00	72 000,00	72 000,00
138	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	1001	9990067430	300	72 000,00	72 000,00	72 000,00
139	ВСЕГО:					17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30

Приложение 5

к Решению Совета депутатов 43-125р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов"

Перечень муниципальных программ за счет средств бюджета Шалинского сельсовета

(рублей)

№п/п	Название муниципальной программы	2022 год	2023 год	2024 год
1	Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Шалинского сельсовета	5 906 132,63	5 179 199,63	5 179 199,63
2	Благоустройство населенных пунктов Шалинского сельсовета	5 866 273,26	3 607 431,11	3 544 120,09

Приложение № 6

к Решению Совета депутатов 43-125р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов"

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2022 год плановый период 2023 и 2024 годы

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя	КБК			Утвержденный план 2022 год	Утвержденный план 2023 год	Утвержденный план 2024 год
		КЦСР	КВР	КФСР			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	0100000000			5 906 132,63	5 179 199,63	5 179 199,63
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	0110000000			5 690 199,63	5 170 299,63	5 170 299,63
3	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	0110000150			5 690 199,63	5 170 299,63	5 170 299,63
4	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	0110000150	100		4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63



	органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0110000150	120		4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
6	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0110000150	120	0100	4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	120	0104	4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	100	0104	4 554 564,63	4 169 664,63	4 169 664,63
9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	200		1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	240		1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
11	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0110000150	240	0100	1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	240	0104	1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	200	0104	1 130 635,00	995 635,00	995 635,00
14	Иные бюджетные ассигнования	0110000150	800		5 000,00	5 000,00	5 000,00
15	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0110000150	850		5 000,00	5 000,00	5 000,00
16	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0110000150	850	0100	5 000,00	5 000,00	5 000,00
17	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	850	0104	5 000,00	5 000,00	5 000,00
18	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	800	0104	5 000,00	5 000,00	5 000,00
19	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	0120000000			215 933,00	8 900,00	8 900,00
20	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	0120000150			215 933,00	8 900,00	8 900,00
21	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	200		215 933,00	8 900,00	8 900,00
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	240		215 933,00	8 900,00	8 900,00
23	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0120000150	240	0100	215 933,00	8 900,00	8 900,00
24	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	240	0104	215 933,00	8 900,00	8 900,00
25	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	200	0104	215 933,00	8 900,00	8 900,00
26	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	0200000000			5 866 273,26	3 607 431,11	3 544 120,09
27	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете"	0210000000			3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09



28	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	0210067210			3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
29	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	200		3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
30	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	240		3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
31	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0210067210	240	0500	3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
32	Благоустройство	0210067210	240	0503	3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
33	Благоустройство	0210067210	200	0503	3 383 553,26	1 874 431,11	1 768 720,09
34	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	0220000000			380 000,00	180 000,00	180 000,00
35	Расходы на обеспечение взносов на капитальный ремонт имущества собственниками помещений, которых является администрация сельсовета	0220061110			30 000,00	30 000,00	30 000,00
36	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220061110	200		30 000,00	30 000,00	30 000,00
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220061110	240		30 000,00	30 000,00	30 000,00
38	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0220061110	240	0500	30 000,00	30 000,00	30 000,00
39	Жилищное хозяйство	0220061110	240	0501	30 000,00	30 000,00	30 000,00
40	Жилищное хозяйство	0220061110	200	0501	30 000,00	30 000,00	30 000,00
41	Расходы на содержания прочих расходов на благоустройство в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета" муниципальной программы "Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	0220067220			350 000,00	150 000,00	150 000,00
42	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220067220	200		350 000,00	150 000,00	150 000,00
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220067220	240		350 000,00	150 000,00	150 000,00
44	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0220067220	240	0500	350 000,00	150 000,00	150 000,00
45	Благоустройство	0220067220	240	0503	350 000,00	150 000,00	150 000,00
46	Благоустройство	0220067220	200	0503	350 000,00	150 000,00	150 000,00
47	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета"	0230000000			2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
48	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета" муниципальной программы "Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	0230067230			2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
49	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	200		2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	240		2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
51	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0230067230	240	0400	2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
52	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	240	0409	2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
53	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	200	0409	2 102 720,00	1 553 000,00	1 595 400,00
54	Прочие непрограммные мероприятия	9990000000			5 235 042,49	5 197 042,49	4 794 242,49
55	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	9990000130			939 889,84	939 889,84	939 889,84
56	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	9990000130	100		939 889,84	939 889,84	939 889,84



	государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						
57	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990000130	120		939 889,84	939 889,84	939 889,84
58	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990000130	120	0100	939 889,84	939 889,84	939 889,84
59	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	120	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
60	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	100	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
61	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9990027240			399 740,04	399 740,04	399 740,04
62	Межбюджетные трансферты	9990027240	500		399 740,04	399 740,04	399 740,04
63	Иные межбюджетные трансферты	9990027240	540		399 740,04	399 740,04	399 740,04
64	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	9990027240	540	0800	399 740,04	399 740,04	399 740,04
65	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990027240	540	0804	399 740,04	399 740,04	399 740,04
66	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990027240	500	0804	399 740,04	399 740,04	399 740,04
67	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9990051180			402 800,00	402 800,00	0,00
68	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990051180	100		319 792,03	319 792,03	0,00
69	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990051180	120		319 792,03	319 792,03	0,00
70	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	9990051180	120	0200	319 792,03	319 792,03	0,00
71	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	120	0203	319 792,03	319 792,03	0,00
72	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	100	0203	319 792,03	319 792,03	0,00
73	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	200		83 007,97	83 007,97	0,00
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	240		83 007,97	83 007,97	0,00
75	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	9990051180	240	0200	83 007,97	83 007,97	0,00
76	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	240	0203	83 007,97	83 007,97	0,00
77	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	200	0203	83 007,97	83 007,97	0,00
78	Расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культуры в рамках непрограммных мероприятий	999006434 К			2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
79	Межбюджетные трансферты	999006434 К	500		2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
80	Иные межбюджетные трансферты	999006434 К	540		2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
81	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	999006434 К	540	0800	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
82	Культура	999006434 К	540	0801	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
83	Культура	999006434 К	500	0801	2 590 987,19	2 590 987,19	2 590 987,19
84	Расходы на передачу полномочий по организации исполнения бюджета поселения и контроль за исполнением бюджета поселения в рамках непрограммных мероприятий	9990067330			1 000,00	1 000,00	1 000,00
85	Межбюджетные трансферты	9990067330	500		1 000,00	1 000,00	1 000,00



86	Иные межбюджетные трансферты	9990067330	540		1 000,00	1 000,00	1 000,00
87	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990067330	540	0100	1 000,00	1 000,00	1 000,00
88	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067330	540	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
89	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067330	500	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
90	Расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных мероприятий	9990067350			370 273,43	370 273,43	370 273,43
91	Межбюджетные трансферты	9990067350	500		370 273,43	370 273,43	370 273,43
92	Иные межбюджетные трансферты	9990067350	540		370 273,43	370 273,43	370 273,43
93	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	9990067350	540	0500	370 273,43	370 273,43	370 273,43
94	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9990067350	540	0505	370 273,43	370 273,43	370 273,43
95	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9990067350	500	0505	370 273,43	370 273,43	370 273,43
96	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	9990067370			50 000,00	50 000,00	50 000,00
97	Иные бюджетные ассигнования	9990067370	800		50 000,00	50 000,00	50 000,00
98	Резервные средства	9990067370	870		50 000,00	50 000,00	50 000,00
99	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990067370	870	0100	50 000,00	50 000,00	50 000,00
100	Резервные фонды	9990067370	870	0111	50 000,00	50 000,00	50 000,00
101	Резервные фонды	9990067370	800	0111	50 000,00	50 000,00	50 000,00
102	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках непрограммных мероприятий	9990067380			10 000,00	10 000,00	10 000,00
103	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067380	200		10 000,00	10 000,00	10 000,00
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067380	240		10 000,00	10 000,00	10 000,00
105	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9990067380	240	0300	10 000,00	10 000,00	10 000,00
106	Гражданская оборона	9990067380	240	0309	10 000,00	10 000,00	10 000,00
107	Гражданская оборона	9990067380	200	0309	10 000,00	10 000,00	10 000,00
108	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	9990067430			72 000,00	72 000,00	72 000,00
109	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9990067430	300		72 000,00	72 000,00	72 000,00
110	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9990067430	310		72 000,00	72 000,00	72 000,00
111	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	9990067430	310	1000	72 000,00	72 000,00	72 000,00
112	Пенсионное обеспечение	9990067430	310	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
113	Пенсионное обеспечение	9990067430	300	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
114	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9990075140			26 065,47	26 065,47	26 065,47
115	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	200		26 065,47	26 065,47	26 065,47
116	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	240		26 065,47	26 065,47	26 065,47
117	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990075140	240	0100	26 065,47	26 065,47	26 065,47
118	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	240	0113	26 065,47	26 065,47	26 065,47
119	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	200	0113	26 065,47	26 065,47	26 065,47
120	Софинансирование на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	99900S4120			38 000,00	0,00	0,00



121	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S4120	200		38 000,00	0,00	0,00
122	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S4120	240		38 000,00	0,00	0,00
123	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	99900S4120	240	0300	38 000,00	0,00	0,00
124	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	99900S4120	240	0310	38 000,00	0,00	0,00
125	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	99900S4120	200	0310	38 000,00	0,00	0,00
126	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета в рамках не программных мероприятий	99900S5550			9 086,52	9 086,52	9 086,52
127	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	200		9 086,52	9 086,52	9 086,52
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	240		9 086,52	9 086,52	9 086,52
129	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	99900S5550	240	0900	9 086,52	9 086,52	9 086,52
130	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	240	0909	9 086,52	9 086,52	9 086,52
131	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	200	0909	9 086,52	9 086,52	9 086,52
132	Софинансирование субсидии на реализацию проектов по благоустройству территорий сельских населенных пунктов и городских поселений с численностью населения не более 10 000 человек, инициированных гражданами соответствующего населенного пункта, поселения, в рамках подпрограммы "Поддержка муниципальных проектов по благоустройству территорий и вопросов местного значения" государственной программы Красноярского края "Содействие развитию местного самоуправления" за счет средств местного бюджета	99900S7410			50 000,00	50 000,00	50 000,00
133	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S7410	200		50 000,00	50 000,00	50 000,00
134	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S7410	240		50 000,00	50 000,00	50 000,00
135	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900S7410	240	0500	50 000,00	50 000,00	50 000,00
136	Благоустройство	99900S7410	240	0503	50 000,00	50 000,00	50 000,00
137	Благоустройство	99900S7410	200	0503	50 000,00	50 000,00	50 000,00
138	Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения, за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	999R31060 1			275 200,00	275 200,00	275 200,00
139	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999R31060 1	200		275 200,00	275 200,00	275 200,00
140	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999R31060 1	240		275 200,00	275 200,00	275 200,00
141	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	999R31060 1	240	0400	275 200,00	275 200,00	275 200,00
142	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	999R31060 1	240	0409	275 200,00	275 200,00	275 200,00
143	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	999R31060 1	200	0409	275 200,00	275 200,00	275 200,00
144	ВСЕГО:				17 007 448,38	14 360 867,30	14 199 467,30



РЕШЕНИЕ

15 декабря 2021г
№ 43-124р
О внесении изменений и дополнений в Решение
Шалинского Совета депутатов от 18.12.2020 г № 31-93р
«О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год
и плановый период 2022-2023 годов»

В соответствии со статьей 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.61п.4 Устава Шалинского сельсовета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

4. Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2021 год:
 - 4.1 прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельсовета в сумме 90 880 738,79 рублей;
 - 4.2 прогнозируемый общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 91 364 068,14 рублей;
 - 4.3 дефицит бюджета сельсовета в сумме 0,00 рублей;
 - 4.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на 2021 год в сумме **483 329,35** рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.
5. Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2022 год и на 2023 год:
 - 5.1 общий объем доходов бюджета сельсовета на 2022 год в сумме 25 136 470,85 рублей и на 2023 год в сумме 24 984 384,85 рублей;
 - 5.2 общий объем расходов бюджета сельсовета на 2022 год в сумме 25 136 470,85 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 320 485,89 руб. и на 2023 год в сумме 24 984 384,85 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 348 856,45 руб.;
 - 5.3 дефицит бюджета сельсовета на 2022 год в сумме 0,00 рублей и на 2023 год в сумме **0,00** рублей;
 - 5.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на 2022 год в сумме **0,00** рублей и на 2023 год в сумме 0,00 рублей, согласно приложению 1 к настоящему Решению.
6. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета сельсовета и закрепленные за ними доходные источники согласно приложению 2 к настоящему Решению.
7. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета и закрепленные за ними источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета согласно приложению 3 к настоящему Решению.
8. Утвердить доходы бюджета сельсовета на 2021-2023 года согласно приложению 4 к настоящему Решению.
8. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022- 2023 годов согласно приложению 5 к настоящему Решению.
9. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2021 год и плановый период 2022- 2023 годов согласно приложению 6 к настоящему Решению.
10. Установить, что в 2021 году и плановом периоде 2022-2023 годов осуществляется реализация муниципальных программ за счет средств бюджета сельсовета согласно приложению 7 к настоящему Решению.
11. Установить, что распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2021 год плановый период 2022 и 2023 годы, согласно приложению 8 к настоящему Решению.
10. Установить, что общая предельная численность муниципальных служащих сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2021 году и плановом периоде 2022-2023 годов, составляет 8 штатных единиц.
11. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета объем дотаций:
 - 11.1. дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда финансовой поддержки на 2021 год в сумме 4 904 861,00 рублей, на 2022 год в сумме 3 923 849,00 рублей, на 2023 год в сумме 3 923 849,00 рублей.
 - 11.2. прочая дотация на 2021 год в сумме 153 100,71 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей.
12. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета иные межбюджетные трансферты:
 - 12.1. субвенцию на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий на 2021 год в сумме 25 867,15 рублей, на 2022 год в сумме 23 365,85 рубля, 2023 год в сумме 23 365,85 рубля;
 - 12.2. субсидию на финансирование расходов, связанных с организацией и проведением акарицидных обработок мест массового отдыха населения на 2021 год в сумме 75 721,00 рублей, на 2022 год в сумме 75 721,00 рублей, 2023 год в сумме 75 721,00 рублей;
 - 12.3. субсидию на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на 2021 год в сумме 379 200,00 рублей, на 2022 год в сумме 379 192,00 рублей, 2023 год в сумме 379 192,00 рублей;
 - 12.4. субсидия на капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения на 2021 год в сумме 12 810 947,93 рублей, на 2022 год в сумме 6 993 000,00рублей, 2023 год в сумме 6 993 000,00 рублей;
 - 12.5. субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021 год в сумме 1 267 720,00 рублей, на 2022 год в сумме 1 291 556,00 рублей, 2023 год в сумме 1 340 377,00 рублей;
 - 12.6. субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения на 2021 год в сумме 275 200,00 рублей, на 2022 год в сумме 275 200,00 рублей, 2023 год в сумме 275 200,00 рублей;
 - 12.7. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2021 год в сумме 380 140,00 рублей, на 2022 год в сумме 357 400,00 рублей, 2023 год в сумме 0,00 рублей.
 - 12.8. иные межбюджетные трансферты на обустройство и восстановление воинских захоронений на 2021 год в сумме 0,00 рублей, на 2022 год в сумме 187 500,01 рублей, 2023 год в сумме 43 200,00 рублей
 - 12.9. прочие субсидии бюджетам сельских поселений на 2021 год в сумме 57 350 224,00 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, 2023 год в сумме 0,00 рублей
 - 12.10. прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на 2021 год в сумме 6 855 602,00 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, 2023 год в сумме 0,00 рублей
13. Утвердить в составе расходов бюджета сельсовета межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района из бюджета сельсовета на осуществление части полномочий:
 - 13.1. расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культурного досуга на 2021 год в сумме 3 526 634,87 рублей, на 2022 год в сумме 3 571 932,87 рублей, 2023 год в сумме 3 571 932,87 рублей;
 - 13.2. расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы на 2021 год в сумме 139 719,35 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, 2023 год в сумме 0,00 рублей;



13.3. расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, на 2021 год в сумме 3 561 486,75 рублей, на 2022 год в сумме 355 969,98 рублей, 2023 год в сумме 355 969,98 рублей;

13.4. расходы на передачу полномочий по организации работ по ремонту и капитальному ремонту улично-дорожной сети на 2021 год в сумме 12 953 486,69 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей;

13.5. расходы на передачу полномочий в области организации благоустройства территории поселения, в части с. Шалинское, в том числе: Организация работ по реализации мероприятия «Предоставление субсидии в целях поощрения муниципальных образований-победителей конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды» в рамках подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований» государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды»: «Выполнение работ по реконструкции мемориального комплекса «Память поколений. Манцам - участникам Великой Отечественной войны», в с. Шалинское Манского района Красноярского края в 2021 году» на 2021 год в сумме 10 205 000,00 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей;

13.6. расходы на передачу полномочий в области организации благоустройства территории поселения, в части с. Шалинское, в том числе: Организация работ по реализации мероприятия «Предоставление субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию комплексных проектов по благоустройству территорий» в рамках подпрограммы «Поддержка муниципальных проектов и мероприятий по благоустройству территорий и повышению активности населения в решении вопросов местного значения» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления»: «Выполнение работ по комплексному благоустройству центральной части ул. Ленина в с.Шалинское Манского района Красноярского края «Культурное пространство «Дорога перемен» на 2021 год в сумме 42 750 000,00 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей;

13.7. расходы на передачу полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений на 2021 год в сумме 1 000,00 рублей, на 2022 год в сумме 1 000,00 рублей, 2023 год в сумме 1 000,00 рублей;

14. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается резервный фонд на 2021 год в сумме 0,00 рублей, на 2022 год в сумме 25 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 25 000,00 рублей.

Расходование средств резервного фонда осуществляется в порядке, установленном администрацией сельсовета.

15. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается дорожный фонд на 2021 год в сумме 2 481 468,00 рублей, на 2022 год в сумме 9 328 123,20 рублей, на 2023 год в сумме 9 407 093,20 рублей.

Расходование средств дорожного фонда осуществляется в порядке, установленном администрацией сельсовета.

16. Установить верхний предел муниципального долга сельсовета по долговым обязательствам:

На 1 января 2021 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2023 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

17. Установить порядок обслуживания счета бюджета сельсовета:

17.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельсовета в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет сельсовета и кассовым выплатам из бюджета сельсовета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета сельсовета.

17.2. Исполнение бюджета сельсовета в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Управлением федерального казначейства по Красноярскому краю.

18. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Ведомости».

Глава сельсовета
Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов

Т.П. Янькова

Т.П. Толмачева

Приложение №1

к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Источники внутреннего финансирования дефицита
бюджета Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

(рублей)

№ строки	Код	Наименование показателя	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6
1	034 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	483 329,35	0,00	0,00
2	034 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
3	034 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-90 880 738,79	-24 815 984,96	-24 635 528,40
4	034 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-90 880 738,79	-24 815 984,96	-24 635 528,40
5	034 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-90 880 738,79	-24 815 984,96	-24 635 528,40
6	034 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-90 880 738,79	-24 815 984,96	-24 635 528,40
7	034 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40
8	034 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40
9	034 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40
10	034 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40

Приложение №2

к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г." О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Перечень главных администраторов доходов на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг

№ п/п	Код администратора	Код по КБК	Наименование показателя
-------	--------------------	------------	-------------------------



1	2	3	4
Администрация Шалинского сельсовета ИНН 2424001428 / КПП 242401001			
1	034	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
2	034	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
3	034	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
4	034	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	034	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
6	034	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
7	034	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
8	034	2 02 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов судебной власти
9	034	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
10	034	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
11	034	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
12	034	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
13	034	1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
14	034	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты
15	034	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
16	034	2 08 05000 10 0000 150	Перечисление из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
17	034	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
18	034	2 04 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
19	034	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями).

Приложение №3
к Решению Совета депутатов №№43-124р от 15.12.2021г. " О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Шалинского сельсовета и закрепленные за ними источники внутреннего финансирования дефицита бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

№ строки	Код	Наименование показателя
1	2	3
1	034 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета
2	034 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета
3	034 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов
4	034 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов
5	034 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
6	034 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов
7	034 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов
8	034 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов
9	034 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений

Приложение №4
к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г." О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Ожидаемые доходы бюджета Шалинского сельсовета на 2021-2023 гг



(рублей)

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов доходов	2021 год	2022 год	2023 год
	код администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	Код подвида доходов	Код классификации операций сектора государственного управления,				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	5 969 497,00	6 164 467,00	6 452 960,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 377 031,00	1 433 424,00	1 490 777,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	1 377 031,00	1 433 424,00	1 490 777,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 370 671,00	1 425 500,00	1 482 520,00
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	760,00	2 100,00	2 200,00
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	5 600,00	5 824,00	6 057,00
7	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	735 000,00	759 800,00	789 900,00
8	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	735 000,00	759 800,00	789 900,00
9	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	337 500,00	349 300,00	365 700,00
10	100	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 900,00	2 000,00	2 000,00
11	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами	444 000,00	458 300,00	478 300,00



									субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			
12	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-48 400,00	-49 800,00	-56 100,00
13	000	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	127 000,00	60 000,00	60 000,00
14	182	1	05	03	000	00	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	127 000,00	60 000,00	60 000,00
15	182	1	05	03	010	01	000	110	Единый сельскохозяйственный налог	127 000,00	60 000,00	60 000,00
16	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 814 366,00	2 803 443,00	2 945 583,00
17	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	659 293,00	774 864,00	840 734,00
18	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	659 293,00	774 864,00	840 734,00
19	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	2 155 073,00	2 028 579,00	2 104 849,00
20	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	502 000,00	260 000,00	270 400,00
21	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	502 000,00	260 000,00	270 400,00
22	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	1 653 073,00	1 768 579,00	1 834 449,00
23	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 653 073,00	1 768 579,00	1 834 449,00
24	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	382 000,00	280 000,00	270 000,00
25	034	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	37 000,00		
26	034	1	11	05	025	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	37 000,00		
27	034	1	11	05	025	10	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	37 000,00		
28	034	1	11	09	000	00	0000	120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	345 000,00	280 000,00	270 000,00



29	034	1	11	09	040	00	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	345 000,00	280 000,00	270 000,00
30	034	1	11	09	045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	295 000,00	280 000,00	270 000,00
31	000	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	532 000,00	617 800,00	686 700,00
32	034	1	13	01	000	00	0000	130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	54 000,00	97 800,00	101 700,00
33	034	1	13	01	990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	54 000,00	97 800,00	101 700,00
34	034	1	13	01	995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	54 000,00	97 800,00	101 700,00
35	000	1	13	02	000	00	0000	130	Доходы от компенсации затрат	478 000,00	520 000,00	585 000,00
36	034	1	13	02	060	00	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов	478 000,00	520 000,00	585 000,00
37	034	1	13	02	065	05	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов	478 000,00	520 000,00	585 000,00
38	000	1	14	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ		150 000,00	150 000,00
39	034	1	14	06	000	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		150 000,00	150 000,00
40	034	1	14	06	025	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		150 000,00	150 000,00
41	034	1	14	06	025	10	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		150 000,00	150 000,00
42	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 100,00	60 000,00	60 000,00
43	034	1	16	02	000	00	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	100,00	60 000,00	60 000,00
44	034	1	16	02	020	02	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	100,00	60 000,00	60 000,00
45	034	1	16	10	000	00	0000	140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	2 000,00		
46	034	1	16	10	032	10	0000	140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными	2 000,00		



									(автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)			
47	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	84 478 583,79	18 972 003,85	18 531 424,85
48	034	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	84 478 583,79	18 972 003,85	18 531 424,85
49	034	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4 858 861,71	3 923 849,00	3 923 849,00
50	034	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 904 861,00	3 923 849,00	3 923 849,00
51	034	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 904 861,00	3 923 849,00	3 923 849,00
52	034	2	02	19	999	00	0000	150	Прочие дотации бюджетам	153 100,71		
53	034	2	02	19	999	10	0000	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	153 100,71		
54	034	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	72 358 112,93	9 014 669,00	9 063 490,00
55	034	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	72 358 112,93	9 014 669,00	9 063 490,00
56	034	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	72 358 112,93	9 014 669,00	9 063 490,00
57	034	2	02	30	000	00	000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	406 007,15	380 765,85	23 365,85
58	034	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	380 140,00	357 400,00	
59	034	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	380 140,00	357 400,00	
60	034	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	25 867,15	23 365,85	23 365,85
61	034	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	25 867,15	23 365,85	23 365,85
62	034	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных мероприятий	25 867,15	23 365,85	23 365,85
63	034	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	6 855 602,00	5 652 720,00	5 520 720,00
64	034	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6 855 602,00	5 652 720,00	5 520 720,00
65	034	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	6 855 602,00	5 652 720,00	5 520 720,00
66	034	2	00	00	000	00	0000	000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	432 658,00		
67	034	2	04	05	099	10	0000	150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	173 548,00		
68	034	2	07	05	030	10	0000	150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	259 110,00		
									ВСЕГО ДОХОДОВ	90 880 738,79	25 136 470,85	24 984 384,85

Приложение №5
к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г." О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Распределение расходов бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год
-------	---	------------------	-------------------	-------------------	-------------------



1	2	3	4	5	6
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	7 035 123,58	6 066 476,91	6 046 476,91
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
4	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	6 068 366,59	5 077 221,22	5 057 221,22
5	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	6 068 366,59	5 077 221,22	5 057 221,22
6	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
7	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
8	Резервные фонды	0111	0,00	25 000,00	25 000,00
9	Резервные фонды	0111	0,00	25 000,00	25 000,00
10	Другие общегосударственные вопросы	0113	25 867,15	23 365,85	23 365,85
11	Другие общегосударственные вопросы	0113	25 867,15	23 365,85	23 365,85
12	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	380 140,00	384 840,00	402 820,00
13	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	380 140,00	384 840,00	402 820,00
14	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	380 140,00	384 840,00	402 820,00
15	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	409 158,00	403 151,60	403 151,60
16	Гражданская оборона	0309	10 000,00	5 000,00	5 000,00
17	Гражданская оборона	0309	10 000,00	5 000,00	5 000,00
18	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	399 158,00	398 151,60	398 151,60
19	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	399 158,00	398 151,60	398 151,60
20	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	15 628 288,05	9 328 123,20	9 407 093,20
21	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	15 628 288,05	9 328 123,20	9 407 093,20
22	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	15 628 288,05	9 328 123,20	9 407 093,20
23	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	64 088 196,77	4 904 652,86	4 647 246,30
24	Жилищное хозяйство	0501	27 000,00	50 000,00	50 000,00
25	Жилищное хозяйство	0501	27 000,00	50 000,00	50 000,00
26	Благоустройство	0503	60 499 710,02	4 498 682,88	4 241 276,32
27	Благоустройство	0503	60 499 710,02	4 498 682,88	4 241 276,32
28	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	3 561 486,75	355 969,98	355 969,98
29	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	3 561 486,75	355 969,98	355 969,98
30	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	3 666 354,22	3 571 932,87	3 571 932,87
31	Культура	0801	3 650 827,87	3 571 932,87	3 571 932,87
32	Культура	0801	3 650 827,87	3 571 932,87	3 571 932,87
33	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	15 526,35	0,00	0,00
34	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	15 526,35	0,00	0,00
35	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	84 807,52	84 807,52	84 807,52
36	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	84 807,52	84 807,52	84 807,52
37	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	84 807,52	84 807,52	84 807,52
38	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	72 000,00	72 000,00	72 000,00
39	Пенсионное обеспечение	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
40	Пенсионное обеспечение	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
41	ВСЕГО:		91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40



Приложение №6
к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г." О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Ведомственная структура расходов бюджета Шалинского сельсовета на 2021 год плановый период 2022 и 2023 годы

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Утвержденный план 2021 год	Утвержденный план 2022 год	Утвержденный план 2023 год
		КВ СР	КФ СР	КЦСР	КВ Р			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Администрация муниципального образования Шалинский сельсовет	034				91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	034	010 0			7 035 123,58	6 066 476,91	6 046 476,91
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	034	010 2			939 889,84	939 889,84	939 889,84
4	Прочие непрограммные мероприятия	034	010 2	99900000		939 889,84	939 889,84	939 889,84
5	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	034	010 2	99900001		939 889,84	939 889,84	939 889,84
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	010 2	99900001 30	100	939 889,84	939 889,84	939 889,84
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	010 2	99900001 30	120	939 889,84	939 889,84	939 889,84
8	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	010 2	99900001 30	100	939 889,84	939 889,84	939 889,84
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	034	010 4			6 068 366,59	5 077 221,22	5 057 221,22
10	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	010 4	01000000		6 068 366,59	5 077 221,22	5 057 221,22
11	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	010 4	01100000		5 914 148,59	4 917 103,22	4 897 103,22
12	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	010 4	01100001 50		5 900 767,23	4 917 103,22	4 897 103,22
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	010 4	01100001 50	100	4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	010 4	01100001 50	120	4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
15	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	010 4	01100001 50	100	4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
16	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	010 4	01100001 50	200	1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	010 4	01100001 50	240	1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
18	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	010 4	01100001 50	200	1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
19	Иные бюджетные ассигнования	034	010 4	01100001 50	800	4 693,00	0,00	0,00



20	Уплата налогов, сборов и иных платежей	034	010 4	01100001 50	850	4 693,00	0,00	0,00
21	Иные бюджетные ассигнования	034	010 4	01100001 50	800	4 693,00	0,00	0,00
22	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	034	010 4	01100272 40		13 381,36	0,00	0,00
23	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	010 4	01100272 40	100	13 381,36	0,00	0,00
24	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	010 4	01100272 40	120	13 381,36	0,00	0,00
25	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	010 4	01100272 40	100	13 381,36	0,00	0,00
26	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	034	010 4	01200000 00		154 218,00	160 118,00	160 118,00
27	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	010 4	01200001 50		154 218,00	160 118,00	160 118,00
28	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	010 4	01200001 50	200	154 218,00	160 118,00	160 118,00
29	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	010 4	01200001 50	240	154 218,00	160 118,00	160 118,00
30	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	010 4	01200001 50	200	154 218,00	160 118,00	160 118,00
31	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	034	010 6			1 000,00	1 000,00	1 000,00
32	Прочие непрограммные мероприятия	034	010 6	99900000 00		1 000,00	1 000,00	1 000,00
33	Расходы на передачу полномочий по организации исполнения бюджета поселения и контроль за исполнением бюджета поселения в рамках непрограммных мероприятий	034	010 6	99900673 30		1 000,00	1 000,00	1 000,00
34	Межбюджетные трансферты	034	010 6	99900673 30	500	1 000,00	1 000,00	1 000,00
35	Иные межбюджетные трансферты	034	010 6	99900673 30	540	1 000,00	1 000,00	1 000,00
36	Межбюджетные трансферты	034	010 6	99900673 30	500	1 000,00	1 000,00	1 000,00
37	Резервные фонды	034	011 1			0,00	25 000,00	25 000,00
38	Прочие непрограммные мероприятия	034	011 1	99900000 00		0,00	25 000,00	25 000,00
39	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	034	011 1	99900673 70		0,00	25 000,00	25 000,00
40	Иные бюджетные ассигнования	034	011 1	99900673 70	800	0,00	25 000,00	25 000,00
41	Резервные средства	034	011 1	99900673 70	870	0,00	25 000,00	25 000,00
42	Иные бюджетные ассигнования	034	011 1	99900673 70	800	0,00	25 000,00	25 000,00
43	Другие общегосударственные вопросы	034	011 3			25 867,15	23 365,85	23 365,85
44	Прочие непрограммные мероприятия	034	011 3	99900000 00		25 867,15	23 365,85	23 365,85
45	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	034	011 3	99900751 40		25 867,15	23 365,85	23 365,85



46	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	011 3	99900751 40	200	25 867,15	23 365,85	23 365,85
47	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	011 3	99900751 40	240	25 867,15	23 365,85	23 365,85
48	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	011 3	99900751 40	200	25 867,15	23 365,85	23 365,85
49	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	034	020 0			380 140,00	384 840,00	402 820,00
50	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	034	020 3			380 140,00	384 840,00	402 820,00
51	Прочие непрограммные мероприятия	034	020 3	99900000 00		380 140,00	384 840,00	402 820,00
52	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	034	020 3	99900511 80		380 140,00	384 840,00	402 820,00
53	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	020 3	99900511 80	100	319 792,03	303 230,59	351 040,00
54	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	020 3	99900511 80	120	319 792,03	303 230,59	351 040,00
55	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	020 3	99900511 80	100	319 792,03	303 230,59	351 040,00
56	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	020 3	99900511 80	200	48 347,97	81 609,41	51 780,00
57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	020 3	99900511 80	240	48 347,97	81 609,41	51 780,00
58	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	020 3	99900511 80	200	48 347,97	81 609,41	51 780,00
59	Иные бюджетные ассигнования	034	020 3	99900511 80	800	12 000,00	0,00	0,00
60	Исполнение судебных актов	034	020 3	99900511 80	830	12 000,00	0,00	0,00
61	Иные бюджетные ассигнования	034	020 3	99900511 80	800	12 000,00	0,00	0,00
62	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	034	030 0			409 158,00	403 151,60	403 151,60
63	Гражданская оборона	034	030 9			10 000,00	5 000,00	5 000,00
64	Прочие непрограммные мероприятия	034	030 9	99900000 00		10 000,00	5 000,00	5 000,00
65	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках непрограммных мероприятий	034	030 9	99900673 80		10 000,00	5 000,00	5 000,00
66	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	030 9	99900673 80	200	10 000,00	5 000,00	5 000,00
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	030 9	99900673 80	240	10 000,00	5 000,00	5 000,00
68	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	030 9	99900673 80	200	10 000,00	5 000,00	5 000,00
69	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	034	031 0			399 158,00	398 151,60	398 151,60
70	Прочие непрограммные мероприятия	034	031 0	99900000 00		399 158,00	398 151,60	398 151,60
71	Софинансирование на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	034	031 0	99900S41 20		399 158,00	398 151,60	398 151,60
72	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	031 0	99900S41 20	200	399 158,00	398 151,60	398 151,60
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	031 0	99900S41 20	240	399 158,00	398 151,60	398 151,60
74	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	031 0	99900S41 20	200	399 158,00	398 151,60	398 151,60



75	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	034	040 0			15 628 288,05	9 328 123,20	9 407 093,20
76	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	034	040 9			15 628 288,05	9 328 123,20	9 407 093,20
77	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	040 9	02000000 00		934 500,00	759 800,00	789 900,00
78	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета"	034	040 9	02300000 00		934 500,00	759 800,00	789 900,00
79	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сель"	034	040 9	02300672 30		934 500,00	759 800,00	789 900,00
80	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	02300672 30	200	934 500,00	759 800,00	789 900,00
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	02300672 30	240	934 500,00	759 800,00	789 900,00
82	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	02300672 30	200	934 500,00	759 800,00	789 900,00
83	Прочие непрограммные мероприятия	034	040 9	99900000 00		14 693 788,05	8 568 323,20	8 617 193,20
84	Расходы на оплату штрафов судебных решений и исполнительных листов в рамках непрограммных мероприятий	034	040 9	99900008 50		193 333,36	0,00	0,00
85	Иные бюджетные ассигнования	034	040 9	99900008 50	800	193 333,36	0,00	0,00
86	Уплата налогов, сборов и иных платежей	034	040 9	99900008 50	850	193 333,36	0,00	0,00
87	Иные бюджетные ассигнования	034	040 9	99900008 50	800	193 333,36	0,00	0,00
88	Субсидия на софинансирование содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	034	040 9	99900S50 80		1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
89	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	99900S50 80	200	1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
90	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	99900S50 80	240	1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
91	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	99900S50 80	200	1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
92	Софинансирование на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья"	034	040 9	99900S50 90		12 953 486,69	7 000 000,00	7 000 000,00
93	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	99900S50 90	200	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	99900S50 90	240	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	99900S50 90	200	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
96	Межбюджетные трансферты	034	040 9	99900S50 90	500	12 953 486,69	0,00	0,00
97	Иные межбюджетные трансферты	034	040 9	99900S50 90	540	12 953 486,69	0,00	0,00
98	Межбюджетные трансферты	034	040 9	99900S50 90	500	12 953 486,69	0,00	0,00
99	Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения, за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	034	040 9	999R3106 01		277 980,00	275 475,20	275 475,20
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	999R3106 01	200	277 980,00	275 475,20	275 475,20
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	999R3106 01	240	277 980,00	275 475,20	275 475,20
102	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	040 9	999R3106 01	200	277 980,00	275 475,20	275 475,20



103	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	034	0500			64 088 196,77	4 904 652,86	4 647 246,30
104	Жилищное хозяйство	034	0501			27 000,00	50 000,00	50 000,00
105	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0501	02000000		27 000,00	50 000,00	50 000,00
106	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	034	0501	02200000		27 000,00	50 000,00	50 000,00
107	Расходы на обеспечение взносов на капитальный ремонт имущества собственниками помещений, которых является администрация сельсовета	034	0501	0220061110		27 000,00	50 000,00	50 000,00
108	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	200	27 000,00	50 000,00	50 000,00
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	240	27 000,00	50 000,00	50 000,00
110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	200	27 000,00	50 000,00	50 000,00
111	Благоустройство	034	0503			60 499 710,02	4 498 682,88	4 241 276,32
112	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	02000000		4 796 506,02	4 286 182,87	4 173 076,32
113	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете"	034	0503	02100000		4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
114	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	0210067210		4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
115	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	200	4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
116	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	240	4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
117	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	200	4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
118	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	034	0503	02200000		528 696,85	600 000,00	600 000,00
119	Расходы на содержания прочих расходов на благоустройство в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	0220067220		528 696,85	600 000,00	600 000,00
120	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	200	528 696,85	600 000,00	600 000,00
121	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	240	528 696,85	600 000,00	600 000,00
122	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	200	528 696,85	600 000,00	600 000,00
123	Муниципальная программа "Формирование комфортной городской (сельской) среды"	034	0503	04000000		10 205 000,00	0,00	0,00
124	"Формирование комфортной городской (сельской) среды"	034	0503	040F274510		10 205 000,00	0,00	0,00
125	Межбюджетные трансферты	034	0503	040F274510	500	10 205 000,00	0,00	0,00
126	Иные межбюджетные трансферты	034	0503	040F274510	540	10 205 000,00	0,00	0,00
127	Межбюджетные трансферты	034	0503	040F274510	500	10 205 000,00	0,00	0,00
128	Прочие непрограммные мероприятия	034	0503	99900000		45 498 204,00	212 500,01	68 200,00
129	Организация и содержание мест захоронения в рамках непрограммных мероприятий	034	0503	9990067400		6 000,00	25 000,00	25 000,00
130	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	9990067400	200	6 000,00	25 000,00	25 000,00
131	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	9990067400	240	6 000,00	25 000,00	25 000,00
132	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	9990067400	200	6 000,00	25 000,00	25 000,00



13 3	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обустройство и восстановление воинских захоронений в рамках непрограммных мероприятий	034	050 3	99900L29 90		0,00	187 500,01	43 200,00
13 4	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900L29 90	200	0,00	42 300,01	43 200,00
13 5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900L29 90	240	0,00	42 300,01	43 200,00
13 6	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900L29 90	200	0,00	42 300,01	43 200,00
13 7	Межбюджетные трансферты	034	050 3	99900L29 90	500	0,00	145 200,00	0,00
13 8	Иные межбюджетные трансферты	034	050 3	99900L29 90	540	0,00	145 200,00	0,00
13 9	Межбюджетные трансферты	034	050 3	99900L29 90	500	0,00	145 200,00	0,00
14 0	Расходы на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках непрограммных мероприятий	034	050 3	99900S64 10		2 490 446,00	0,00	0,00
14 1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900S64 10	200	2 490 446,00	0,00	0,00
14 2	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900S64 10	240	2 490 446,00	0,00	0,00
14 3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900S64 10	200	2 490 446,00	0,00	0,00
14 4	Расходы на реализацию комплексных проектов по благоустройству территорий в рамках непрограммных мероприятий	034	050 3	99900S74 20		42 750 000,00	0,00	0,00
14 5	Межбюджетные трансферты	034	050 3	99900S74 20	500	42 750 000,00	0,00	0,00
14 6	Иные межбюджетные трансферты	034	050 3	99900S74 20	540	42 750 000,00	0,00	0,00
14 7	Межбюджетные трансферты	034	050 3	99900S74 20	500	42 750 000,00	0,00	0,00
14 8	Софинансирование проекта по решению вопросов местного значения сельских поселений в рамках непрограммных мероприятий, за счет местного бюджета	034	050 3	99900S74 90		251 758,00	0,00	0,00
14 9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900S74 90	200	251 758,00	0,00	0,00
15 0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900S74 90	240	251 758,00	0,00	0,00
15 1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	050 3	99900S74 90	200	251 758,00	0,00	0,00
15 2	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	034	050 5			3 561 486,75	355 969,98	355 969,98
15 3	Прочие непрограммные мероприятия	034	050 5	99900000 00		3 561 486,75	355 969,98	355 969,98
15 4	Расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрогр	034	050 5	99900673 50		355 969,98	355 969,98	355 969,98
15 5	Межбюджетные трансферты	034	050 5	99900673 50	500	355 969,98	355 969,98	355 969,98
15 6	Иные межбюджетные трансферты	034	050 5	99900673 50	540	355 969,98	355 969,98	355 969,98
15 7	Межбюджетные трансферты	034	050 5	99900673 50	500	355 969,98	355 969,98	355 969,98
15 8	Софинансирование субсидии бюджетам муниципальных образований на финансирование расходов по капитальному ремонту, реконструкции находящихся в муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры, источников тепловой энергии и тепловых сетей, об	034	050 5	99900S57 10		3 205 516,77	0,00	0,00
15 9	Межбюджетные трансферты	034	050 5	99900S57 10	500	3 205 516,77	0,00	0,00
16 0	Иные межбюджетные трансферты	034	050 5	99900S57 10	540	3 205 516,77	0,00	0,00



16 1	Межбюджетные трансферты	034	050 5	99900S57 10	500	3 205 516,77	0,00	0,00
16 2	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	034	080 0			3 666 354,22	3 571 932,87	3 571 932,87
16 3	Культура	034	080 1			3 650 827,87	3 571 932,87	3 571 932,87
16 4	Прочие непрограммные мероприятия	034	080 1	99900000 00		3 650 827,87	3 571 932,87	3 571 932,87
16 5	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	034	080 1	99900272 40		124 193,00	0,00	0,00
16 6	Межбюджетные трансферты	034	080 1	99900272 40	500	124 193,00	0,00	0,00
16 7	Иные межбюджетные трансферты	034	080 1	99900272 40	540	124 193,00	0,00	0,00
16 8	Межбюджетные трансферты	034	080 1	99900272 40	500	124 193,00	0,00	0,00
16 9	Расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культуры в рамках непрограммных мероприятий	034	080 1	99900643 4К		3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
17 0	Межбюджетные трансферты	034	080 1	99900643 4К	500	3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
17 1	Иные межбюджетные трансферты	034	080 1	99900643 4К	540	3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
17 2	Межбюджетные трансферты	034	080 1	99900643 4К	500	3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
17 3	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	034	080 4			15 526,35	0,00	0,00
17 4	Прочие непрограммные мероприятия	034	080 4	99900000 00		15 526,35	0,00	0,00
17 5	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	034	080 4	99900272 40		15 526,35	0,00	0,00
17 6	Межбюджетные трансферты	034	080 4	99900272 40	500	15 526,35	0,00	0,00
17 7	Иные межбюджетные трансферты	034	080 4	99900272 40	540	15 526,35	0,00	0,00
17 8	Межбюджетные трансферты	034	080 4	99900272 40	500	15 526,35	0,00	0,00
17 9	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	034	090 0			84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 0	Другие вопросы в области здравоохранения	034	090 9			84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 1	Прочие непрограммные мероприятия	034	090 9	99900000 00		84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 2	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета в рамках не программных мероприятий	034	090 9	99900S55 50		84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	090 9	99900S55 50	200	84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	090 9	99900S55 50	240	84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 5	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	090 9	99900S55 50	200	84 807,52	84 807,52	84 807,52
18 6	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	034	100 0			72 000,00	72 000,00	72 000,00
18 7	Пенсионное обеспечение	034	100 1			72 000,00	72 000,00	72 000,00
18 8	Прочие непрограммные мероприятия	034	100 1	99900000 00		72 000,00	72 000,00	72 000,00
18 9	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	034	100 1	99900674 30		72 000,00	72 000,00	72 000,00
19 0	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	100 1	99900674 30	300	72 000,00	72 000,00	72 000,00
19 1	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	034	100 1	99900674 30	310	72 000,00	72 000,00	72 000,00



19 2	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	100 1	99900674 30	300	72 000,00	72 000,00	72 000,00
19 3	ВСЕГО:					91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40
	Условно утвержденные расходы						320 485,89	348 856,45
19 4	ВСЕГО:					92 190 577,99	25 136 470,85	24 984 384,85

Приложение №7
к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г." О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Перечень муниципальных программ за счет средств бюджета Шалинского сельсовета

(рублей)

№п/п	Название муниципальной программы	2021 год	2022 год	2023 год
1	Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Шалинского сельсовета	6 068 366,59	5 077 221,22	5 057 221,22
2	Благоустройство населенных пунктов Шалинского сельсовета	5 758 006,02	5 095 982,87	5 012 976,32
3	Формирование комфортной городской (сельской) среды	10 205 000,00	0,00	0,00

Приложение №8
к Решению Совета депутатов №43-124р от 15.12.2021г." О бюджете Шалинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов"

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2021 год плановый период 2022 и 2023 годы

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя	КБК			Утвержденный план 2021 год	Утвержденный план 2022 год	Утвержденный план 2023 год
		КЦСР	КВР	КФСР			
		3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	010000000 0			6 068 366,59	5 077 221,22	5 057 221,22
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	011000000 0			5 914 148,59	4 917 103,22	4 897 103,22
3	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	011000015 0			5 900 767,23	4 917 103,22	4 897 103,22
4	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011000015 0	100		4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011000015 0	120		4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
6	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011000015 0	120	0100	4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011000015 0	120	0104	4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011000015 0	100	0104	4 153 103,22	4 153 103,22	4 153 103,22



9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011000015 0	200		1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011000015 0	240		1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
11	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011000015 0	240	0100	1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011000015 0	240	0104	1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011000015 0	200	0104	1 742 971,01	764 000,00	744 000,00
14	Иные бюджетные ассигнования	011000015 0	800		4 693,00	0,00	0,00
15	Уплата налогов, сборов и иных платежей	011000015 0	850		4 693,00	0,00	0,00
16	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011000015 0	850	0100	4 693,00	0,00	0,00
17	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011000015 0	850	0104	4 693,00	0,00	0,00
18	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011000015 0	800	0104	4 693,00	0,00	0,00
19	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	011002724 0			13 381,36	0,00	0,00
20	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011002724 0	100		13 381,36	0,00	0,00
21	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011002724 0	120		13 381,36	0,00	0,00
22	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011002724 0	120	0100	13 381,36	0,00	0,00
23	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011002724 0	120	0104	13 381,36	0,00	0,00
24	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	011002724 0	100	0104	13 381,36	0,00	0,00
25	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	012000000 0			154 218,00	160 118,00	160 118,00
26	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	012000015 0			154 218,00	160 118,00	160 118,00
27	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012000015 0	200		154 218,00	160 118,00	160 118,00
28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012000015 0	240		154 218,00	160 118,00	160 118,00
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	012000015 0	240	0100	154 218,00	160 118,00	160 118,00



30	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	012000015 0	240	0104	154 218,00	160 118,00	160 118,00
31	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	012000015 0	200	0104	154 218,00	160 118,00	160 118,00
32	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	020000000 0			5 758 006,02	5 095 982,87	5 012 976,32
33	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете"	021000000 0			4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
34	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	021006721 0			4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
35	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	021006721 0	200		4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
36	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	021006721 0	240		4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
37	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	021006721 0	240	0500	4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
38	Благоустройство	021006721 0	240	0503	4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
39	Благоустройство	021006721 0	200	0503	4 267 809,17	3 686 182,87	3 573 076,32
40	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	022000000 0			555 696,85	650 000,00	650 000,00
41	Расходы на обеспечение взносов на капитальный ремонт имущества собственниками помещений, которых является администрация сельсовета	022006111 0			27 000,00	50 000,00	50 000,00
42	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	022006111 0	200		27 000,00	50 000,00	50 000,00
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	022006111 0	240		27 000,00	50 000,00	50 000,00
44	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	022006111 0	240	0500	27 000,00	50 000,00	50 000,00
45	Жилищное хозяйство	022006111 0	240	0501	27 000,00	50 000,00	50 000,00
46	Жилищное хозяйство	022006111 0	200	0501	27 000,00	50 000,00	50 000,00
47	Расходы на содержания прочих расходов на благоустройство в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	022006722 0			528 696,85	600 000,00	600 000,00
48	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	022006722 0	200		528 696,85	600 000,00	600 000,00
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	022006722 0	240		528 696,85	600 000,00	600 000,00
50	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	022006722 0	240	0500	528 696,85	600 000,00	600 000,00
51	Благоустройство	022006722 0	240	0503	528 696,85	600 000,00	600 000,00
52	Благоустройство	022006722 0	200	0503	528 696,85	600 000,00	600 000,00
53	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета"	023000000 0			934 500,00	759 800,00	789 900,00
54	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного	023006723 0			934 500,00	759 800,00	789 900,00



	значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сель						
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023006723 0	200		934 500,00	759 800,00	789 900,00
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023006723 0	240		934 500,00	759 800,00	789 900,00
57	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	023006723 0	240	0400	934 500,00	759 800,00	789 900,00
58	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	023006723 0	240	0409	934 500,00	759 800,00	789 900,00
59	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	023006723 0	200	0409	934 500,00	759 800,00	789 900,00
60	Муниципальная программа "Формирование комфортной городской (сельской) среды"	040000000 0			10 205 000,00	0,00	0,00
61	"Формирование комфортной городской (сельской) среды"	040F27451 0			10 205 000,00	0,00	0,00
62	Межбюджетные трансферты	040F27451 0	500		10 205 000,00	0,00	0,00
63	Иные межбюджетные трансферты	040F27451 0	540		10 205 000,00	0,00	0,00
64	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	040F27451 0	540	0500	10 205 000,00	0,00	0,00
65	Благоустройство	040F27451 0	540	0503	10 205 000,00	0,00	0,00
66	Благоустройство	040F27451 0	500	0503	10 205 000,00	0,00	0,00
67	Прочие непрограммные мероприятия	999000000 0			69 332 695,53	14 642 780,87	14 565 330,86
68	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	999000013 0			939 889,84	939 889,84	939 889,84
69	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	999000013 0	100		939 889,84	939 889,84	939 889,84
70	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	999000013 0	120		939 889,84	939 889,84	939 889,84
71	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	999000013 0	120	0100	939 889,84	939 889,84	939 889,84
72	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	999000013 0	120	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
73	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	999000013 0	100	0102	939 889,84	939 889,84	939 889,84
74	Расходы на оплату штрафов судебных решений и исполнительных листов в рамках непрограммных мероприятий	999000085 0			193 333,36	0,00	0,00
75	Иные бюджетные ассигнования	999000085 0	800		193 333,36	0,00	0,00
76	Уплата налогов, сборов и иных платежей	999000085 0	850		193 333,36	0,00	0,00
77	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	999000085 0	850	0400	193 333,36	0,00	0,00
78	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	999000085 0	850	0409	193 333,36	0,00	0,00
79	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	999000085 0	800	0409	193 333,36	0,00	0,00
80	Частичная компенсация расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	999002724 0			139 719,35	0,00	0,00
81	Межбюджетные трансферты	999002724 0	500		139 719,35	0,00	0,00
82	Иные межбюджетные трансферты	999002724 0	540		139 719,35	0,00	0,00



83	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	999002724 0	540	0800	139 719,35	0,00	0,00
84	Культура	999002724 0	540	0801	124 193,00	0,00	0,00
85	Культура	999002724 0	500	0801	124 193,00	0,00	0,00
86	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999002724 0	540	0804	15 526,35	0,00	0,00
87	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999002724 0	500	0804	15 526,35	0,00	0,00
88	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	999005118 0			380 140,00	384 840,00	402 820,00
89	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	999005118 0	100		319 792,03	303 230,59	351 040,00
90	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	999005118 0	120		319 792,03	303 230,59	351 040,00
91	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	999005118 0	120	0200	319 792,03	303 230,59	351 040,00
92	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999005118 0	120	0203	319 792,03	303 230,59	351 040,00
93	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999005118 0	100	0203	319 792,03	303 230,59	351 040,00
94	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999005118 0	200		48 347,97	81 609,41	51 780,00
95	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999005118 0	240		48 347,97	81 609,41	51 780,00
96	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	999005118 0	240	0200	48 347,97	81 609,41	51 780,00
97	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999005118 0	240	0203	48 347,97	81 609,41	51 780,00
98	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999005118 0	200	0203	48 347,97	81 609,41	51 780,00
99	Иные бюджетные ассигнования	999005118 0	800		12 000,00	0,00	0,00
100	Исполнение судебных актов	999005118 0	830		12 000,00	0,00	0,00
101	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	999005118 0	830	0200	12 000,00	0,00	0,00
102	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999005118 0	830	0203	12 000,00	0,00	0,00
103	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999005118 0	800	0203	12 000,00	0,00	0,00
104	Расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культуры в рамках непрограммных мероприятий	999006434 К			3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
105	Межбюджетные трансферты	999006434 К	500		3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
106	Иные межбюджетные трансферты	999006434 К	540		3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
107	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	999006434 К	540	0800	3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
108	Культура	999006434 К	540	0801	3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
109	Культура	999006434 К	500	0801	3 526 634,87	3 571 932,87	3 571 932,87
110	Расходы на передачу полномочий по организации исполнения бюджета поселения и контроль за исполнением бюджета поселения в рамках непрограммных мероприятий	999006733 0			1 000,00	1 000,00	1 000,00
111	Межбюджетные трансферты	999006733 0	500		1 000,00	1 000,00	1 000,00
112	Иные межбюджетные трансферты	999006733 0	540		1 000,00	1 000,00	1 000,00
113	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	999006733 0	540	0100	1 000,00	1 000,00	1 000,00



114	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	999006733 0	540	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
115	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	999006733 0	500	0106	1 000,00	1 000,00	1 000,00
116	Расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрогр	999006735 0			355 969,98	355 969,98	355 969,98
117	Межбюджетные трансферты	999006735 0	500		355 969,98	355 969,98	355 969,98
118	Иные межбюджетные трансферты	999006735 0	540		355 969,98	355 969,98	355 969,98
119	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	999006735 0	540	0500	355 969,98	355 969,98	355 969,98
120	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	999006735 0	540	0505	355 969,98	355 969,98	355 969,98
121	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	999006735 0	500	0505	355 969,98	355 969,98	355 969,98
122	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	999006737 0			0,00	25 000,00	25 000,00
123	Иные бюджетные ассигнования	999006737 0	800		0,00	25 000,00	25 000,00
124	Резервные средства	999006737 0	870		0,00	25 000,00	25 000,00
125	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	999006737 0	870	0100	0,00	25 000,00	25 000,00
126	Резервные фонды	999006737 0	870	0111	0,00	25 000,00	25 000,00
127	Резервные фонды	999006737 0	800	0111	0,00	25 000,00	25 000,00
128	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках непрограммных мероприятий	999006738 0			10 000,00	5 000,00	5 000,00
129	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006738 0	200		10 000,00	5 000,00	5 000,00
130	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006738 0	240		10 000,00	5 000,00	5 000,00
131	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	999006738 0	240	0300	10 000,00	5 000,00	5 000,00
132	Гражданская оборона	999006738 0	240	0309	10 000,00	5 000,00	5 000,00
133	Гражданская оборона	999006738 0	200	0309	10 000,00	5 000,00	5 000,00
134	Организация и содержание мест захоронения в рамках непрограммных мероприятий	999006740 0			6 000,00	25 000,00	25 000,00
135	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006740 0	200		6 000,00	25 000,00	25 000,00
136	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006740 0	240		6 000,00	25 000,00	25 000,00
137	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	999006740 0	240	0500	6 000,00	25 000,00	25 000,00
138	Благоустройство	999006740 0	240	0503	6 000,00	25 000,00	25 000,00
139	Благоустройство	999006740 0	200	0503	6 000,00	25 000,00	25 000,00
140	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	999006743 0			72 000,00	72 000,00	72 000,00
141	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	999006743 0	300		72 000,00	72 000,00	72 000,00



142	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	999006743 0	310		72 000,00	72 000,00	72 000,00
143	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	999006743 0	310	1000	72 000,00	72 000,00	72 000,00
144	Пенсионное обеспечение	999006743 0	310	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
145	Пенсионное обеспечение	999006743 0	300	1001	72 000,00	72 000,00	72 000,00
146	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	999007514 0			25 867,15	23 365,85	23 365,85
147	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999007514 0	200		25 867,15	23 365,85	23 365,85
148	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999007514 0	240		25 867,15	23 365,85	23 365,85
149	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	999007514 0	240	0100	25 867,15	23 365,85	23 365,85
150	Другие общегосударственные вопросы	999007514 0	240	0113	25 867,15	23 365,85	23 365,85
151	Другие общегосударственные вопросы	999007514 0	200	0113	25 867,15	23 365,85	23 365,85
152	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обустройство и восстановление воинских захоронений в рамках непрограммных мероприятий	99900L299 0			0,00	187 500,01	43 200,00
153	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900L299 0	200		0,00	42 300,01	43 200,00
154	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900L299 0	240		0,00	42 300,01	43 200,00
155	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900L299 0	240	0500	0,00	42 300,01	43 200,00
156	Благоустройство	99900L299 0	240	0503	0,00	42 300,01	43 200,00
157	Благоустройство	99900L299 0	200	0503	0,00	42 300,01	43 200,00
158	Межбюджетные трансферты	99900L299 0	500		0,00	145 200,00	0,00
159	Иные межбюджетные трансферты	99900L299 0	540		0,00	145 200,00	0,00
160	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900L299 0	540	0500	0,00	145 200,00	0,00
161	Благоустройство	99900L299 0	540	0503	0,00	145 200,00	0,00
162	Благоустройство	99900L299 0	500	0503	0,00	145 200,00	0,00
163	Софинансирование на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	99900S412 0			399 158,00	398 151,60	398 151,60
164	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S412 0	200		399 158,00	398 151,60	398 151,60
165	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S412 0	240		399 158,00	398 151,60	398 151,60
166	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	99900S412 0	240	0300	399 158,00	398 151,60	398 151,60
167	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	99900S412 0	240	0310	399 158,00	398 151,60	398 151,60
168	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	99900S412 0	200	0310	399 158,00	398 151,60	398 151,60
169	Субсидия на софинансирование содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	99900S508 0			1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00



170	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5080	200		1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
171	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5080	240		1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
172	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	99900S5080	240	0400	1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
173	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5080	240	0409	1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
174	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5080	200	0409	1 268 988,00	1 292 848,00	1 341 718,00
175	Софинансирование на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья"	99900S5090			12 953 486,69	7 000 000,00	7 000 000,00
176	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5090	200		0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
177	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5090	240		0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
178	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	99900S5090	240	0400	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
179	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5090	240	0409	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
180	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5090	200	0409	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
181	Межбюджетные трансферты	99900S5090	500		12 953 486,69	0,00	0,00
182	Иные межбюджетные трансферты	99900S5090	540		12 953 486,69	0,00	0,00
183	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	99900S5090	540	0400	12 953 486,69	0,00	0,00
184	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5090	540	0409	12 953 486,69	0,00	0,00
185	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5090	500	0409	12 953 486,69	0,00	0,00
186	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета в рамках не программных мероприятий	99900S5550			84 807,52	84 807,52	84 807,52
187	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	200		84 807,52	84 807,52	84 807,52
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	240		84 807,52	84 807,52	84 807,52
189	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	99900S5550	240	0900	84 807,52	84 807,52	84 807,52
190	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	240	0909	84 807,52	84 807,52	84 807,52
191	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	200	0909	84 807,52	84 807,52	84 807,52
192	Софинансирование субсидии бюджетам муниципальных образований на финансирование расходов по капитальному ремонту, реконструкции находящихся в муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры, источников тепловой энергии и тепловых сетей, об	99900S5710			3 205 516,77	0,00	0,00
193	Межбюджетные трансферты	99900S5710	500		3 205 516,77	0,00	0,00
194	Иные межбюджетные трансферты	99900S5710	540		3 205 516,77	0,00	0,00
195	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900S5710	540	0500	3 205 516,77	0,00	0,00
196	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	99900S5710	540	0505	3 205 516,77	0,00	0,00
197	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	99900S5710	500	0505	3 205 516,77	0,00	0,00



198	Расходы на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках непрограммных мероприятий	99900S641 0			2 490 446,00	0,00	0,00
199	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S641 0	200		2 490 446,00	0,00	0,00
200	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S641 0	240		2 490 446,00	0,00	0,00
201	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900S641 0	240	0500	2 490 446,00	0,00	0,00
202	Благоустройство	99900S641 0	240	0503	2 490 446,00	0,00	0,00
203	Благоустройство	99900S641 0	200	0503	2 490 446,00	0,00	0,00
204	Расходы на реализацию комплексных проектов по благоустройству территорий в рамках непрограммных мероприятий	99900S742 0			42 750 000,00	0,00	0,00
205	Межбюджетные трансферты	99900S742 0	500		42 750 000,00	0,00	0,00
206	Иные межбюджетные трансферты	99900S742 0	540		42 750 000,00	0,00	0,00
207	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900S742 0	540	0500	42 750 000,00	0,00	0,00
208	Благоустройство	99900S742 0	540	0503	42 750 000,00	0,00	0,00
209	Благоустройство	99900S742 0	500	0503	42 750 000,00	0,00	0,00
210	Софинансирование проекта по решению вопросов местного значения сельских поселений в рамках непрограммных мероприятий, за счет местного бюджета	99900S749 0			251 758,00	0,00	0,00
211	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S749 0	200		251 758,00	0,00	0,00
212	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S749 0	240		251 758,00	0,00	0,00
213	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	99900S749 0	240	0500	251 758,00	0,00	0,00
214	Благоустройство	99900S749 0	240	0503	251 758,00	0,00	0,00
215	Благоустройство	99900S749 0	200	0503	251 758,00	0,00	0,00
216	Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения, за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	999R31060 1			277 980,00	275 475,20	275 475,20
217	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999R31060 1	200		277 980,00	275 475,20	275 475,20
218	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999R31060 1	240		277 980,00	275 475,20	275 475,20
219	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	999R31060 1	240	0400	277 980,00	275 475,20	275 475,20
220	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	999R31060 1	240	0409	277 980,00	275 475,20	275 475,20
221	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	999R31060 1	200	0409	277 980,00	275 475,20	275 475,20
222	ВСЕГО:				91 364 068,14	24 815 984,96	24 635 528,40

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-138р

Об утверждении Порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями, определении специально отведенных мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов с избирателями

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения Федерального закона от 7 июня 2017 № 107-ФЗ «О внесении изменений в



отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части усовершенствования законодательства о публичных мероприятиях, руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями согласно Приложению 1.
2. Определить специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями согласно Приложению 2.
3. Утвердить Перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями согласно Приложению 3.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета
Янькова
Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П.

Т.П. Толмачева

Приложение № 1
к Решению Шалинского сельского Совета депутатов № 43-138р от 15.12.2021 г.

ПОРЯДОК

предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями (далее - порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории Шалинского сельсовета для осуществления депутатской деятельности и работы с избирателями.

2. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

3. Встречи, проводимые в специально отведенных местах, не должны повлечь за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление Администрации сельсовета о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать вышеуказанный орган о дате и времени их проведения.

4. Администрация Шалинского сельсовета (далее - администрация) предоставляет нежилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, для проведения депутатом встреч с избирателями.

5. Администрация обязана обеспечить равные условия для всех депутатов при предоставлении помещений для встреч с избирателями.

6. Нежилое помещение предоставляется в безвозмездное пользование на основании письменного обращения (заявления) депутата. В обращении должны быть указаны испрашиваемое помещение, дата, начало и окончание встречи, примерное число участников, дата подачи обращения, фамилия, имя, отчество депутата, сведения о его месте нахождения, контактный телефон либо адрес электронной почты по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Письменное обращение (заявление) депутата должно быть направлено в администрацию района не позднее чем за десять дней до даты проведения встречи.

7. Нежилое помещение должно быть оборудовано средствами связи, необходимой мебелью и оргтехникой.

8. Заявление о выделении помещения рассматривается главой сельсовета в течение трех дней со дня подачи заявления с предоставлением заявителю соответствующего ответа.

9. Если испрашиваемое помещение, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, уже было предоставлено одному депутату, либо задействовано при проведении культурно-массового или иного мероприятия, администрация района не вправе отказать депутату в предоставлении помещения на таких же условиях в иное время.

10. Депутат обязан обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении встречи.

11. По предложению депутатов возможно предоставление для встречи одного помещения нескольким депутатам.

12. Встреча не может начинаться ранее 8.00 часов и заканчиваться позднее 22.00 часов текущего дня по местному времени.

13. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

е

к Порядку
предоставления помещений для
проведения встреч депутатов
с избирателями

Главе Шалинского сельсовета

от _____
(Ф.И.О. депутата)

Заявление

о предоставлении помещения для встреч депутата с избирателями

В соответствии с частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями, утвержденным решением Шалинского сельского совета депутатов прошу предоставить помещение, расположенное по адресу:

_____ (место проведения встречи)

для проведения встречи с избирателями, проведение которой планируется

«__» _____ 20__ года в _____ час. _____ мин.



(время начала проведения встречи)
 Продолжительностью _____
 (продолжительность встречи)
 Примерное число участников: _____
 Ответственный за проведение мероприятия (встречи) _____,
 (Ф.И.О., статус)
 Контактный телефон _____
 Дата подачи заявления _____
 Депутат _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
 к Решению
 Шалинского сельского
 Совета депутатов
 от «__» ____ 2021 № ____

**СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫЕ МЕСТА
 для проведения встреч депутатов с избирателями**

№ п/п	Наименование специально отведенного места	Адрес местонахождения
1.	Зал здания в клубе	Красноярский край, Манский район, д. Сосновка ул. Тракторная, 46Б
2.	Зал здания в клубе	Красноярский край, Манский район, д. Верхняя Есауловка ул. Мира, 33
3.	Помещение в здании Администрации Шалинского сельсовета	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30 пом. 7

Приложение № 3
 к Решению
 Шалинского сельского
 Совета депутатов
 от «__» ____ 2021 № ____

**ПЕРЕЧЕНЬ
 помещений для проведения встреч депутатов с избирателями**

№п/п	Наименование помещений	Адрес местонахождения
1.	Зал здания в клубе	Красноярский край, Манский район, д. Сосновка ул. Тракторная, 46Б
2.	Зал здания в клубе	Красноярский край, Манский район, д. Верхняя Есауловка ул. Мира, 33
3.	Помещение в здании Администрации Шалинского сельсовета	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30 пом. 7

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
 МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
 РЕШЕНИЕ**

15.12.2021 г. с. Шалинское № 43-137р

О внесении изменений в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 17-66р от 26.04.2016 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в приложение № 2 Решения Шалинского сельского Совета депутатов № 17-66р от 26.04.2016 г. «Об утверждении Положения о предоставлении депутатами Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и порядка размещения этих сведений на официальном сайте администрации Манского района и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации» следующие изменения:

а. Абзац 4 пункта 3 Приложения № 2 изложить в следующей редакции:

« - сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных)



капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход депутата Шалинского сельского Совета депутатов и его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих совершению сделки.»

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

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Толмачева

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-136р

О согласовании передачи полномочий из администрации Шалинского сельсовета в администрацию Манского района на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Согласовать администрации Шалинского сельсовета передачу администрации Манского района, на 2022 год, следующих полномочий:

1.1. Организация в границах сельсовета электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения, в части:

- согласование с регулирующими органами нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг и тарифов на тепловую энергию, водоснабжение и водоотведение;
- согласование расчетов компенсационных выплат, представленных предприятиями ЖКХ, связанных с применением предельных индексов к тарифам на жилищно-коммунальные услуги;
- организация выполнения планов и программ по капитальному ремонту и строительству объектов коммунальной инфраструктуры;
- организация выполнения планов и программ по капитальному ремонту жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры, сбор статистических показателей, предоставление данных органам государственной власти края в установленном порядке;
- подготовка технического задания для формирования аукционной документации, согласно утвержденным мероприятиям на текущий год в сфере работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов социальной, коммунальной сферы (теплоисточников, сетей водоотведения, тепло - водоснабжения и водозаборных сооружений) и улично-дорожной сети, с письменным согласованием главы Шалинского сельсовета, дальнейший контроль качества и надежности выполняемых работ;
- составление дефектных ведомостей и локально сметных расчетов, с обязательным предварительным письменным согласованием с главой Шалинского сельсовета;

- проведение мониторинга подготовки к отопительному периоду, технического состояния инженерных сетей и оборудования. Оказание консультативной и практической помощи в оформлении технической документации;

- организация, с предварительным письменным согласованием Главы Шалинского сельсовета, работ по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов социальной и коммунальной сферы (теплоисточников, сетей водоотведения, тепло-водоснабжения и водозаборных сооружений), в соответствии с утвержденными мероприятиями на текущий год, осуществление контроля качества и надежности выполненных работ в том числе в течение гарантийного срока;

- организация работ в области содержания на территории мест захоронения, в части обустройства и восстановления воинских захоронений.

1.1.1. Средства экономии, образовавшиеся, в ходе исполнения полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего решения, по результатам процедур размещения заказов, могут быть использованы на осуществление указанных выше полномочий Шалинского сельсовета и перераспределены другим поселениям только по письменному согласованию с главой Шалинского сельсовета.

1.2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, в части:

- организация работ по ремонту и капитальному ремонту улично-дорожной сети в соответствии с утвержденными мероприятиями на текущий год;
- утверждение нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог сельсоветов и правил расчета размера ассигнований бюджета сельсоветов на указанные цели.

1.2.1. Средства экономии, образовавшиеся, в ходе исполнения полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего решения, по результатам процедур размещения заказов, могут быть использованы на осуществление указанных выше полномочий Шалинского сельсовета и перераспределены другим поселениям только по письменному согласованию с главой Шалинского сельсовета.

1.3. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи.

1.4. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении, в части:

- подборка и расстановка кадров, заработная плата работников; организация кадрового делопроизводства;
- координация деятельности учреждений культуры в целях проведения муниципальной политики в области культуры; решение творческих проблем и вопросов;
- организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования, и предоставление данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- разработка и внедрение в практику работы учреждений культуры новых форм и методов работы;
- обеспечение информационно-методической и практической помощи работникам учреждений культуры, подбор, подготовку, повышение квалификации специалистов в области культуры;
- организация учета финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры, основных материальных фондов;
- содействие в организации конкурсов, концертных и развлекательных программ, клубов по интересам, кружков, творческих студий, а также иных форм культурно-досуговой деятельности с привлечением профессиональных и самодеятельных коллективов.

1.5. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений.

1.6. Организация благоустройства территории поселения в с. Шалинское, в следующей части:



1.6.1. организация выполнения планов и государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 г. № 512-п, в рамках которой муниципальному образованию Шалинского поселения Манского района предоставлена субсидия на выполнение мероприятия (направления): предоставление субсидии в целях поощрения муниципальных образований – победителей конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды;

- подготовка проектно-сметных документаций, фор-эскизов, макетов, технических заданий для формирования аукционной документации, согласно утвержденным мероприятиям на текущий год;
- составление дефектных ведомостей и локально-сметных расчетов;
- организация работ по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов, входящих в программные мероприятия.

1.6.2. организация выполнения планов и подпрограммы «Поддержка муниципальных проектов по благоустройству территорий и повышению активности населения в решении вопросов местного значения», государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления», утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 517-п в рамках которой муниципальному образованию Шалинского поселения Манского района предоставлены субсидии на выполнение мероприятия (направления);

- подготовка проектно-сметных документаций, фор-эскизов, макетов, технических заданий для формирования аукционной документации, согласно утвержденным мероприятиям на текущий год;
- составление дефектных ведомостей и локально-сметных расчетов;
- организация работ по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов, входящих в программные мероприятия.

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

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель

Шалинского сельского Совета депутатов

Т.П. Толмачева

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-135р

О признании утратившими силу решений Шалинского сельского Совета депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

3. Признать утратившими силу:

- решение Шалинского сельского Совета депутатов № 37-103р от 18.01.2017 г. «О назначении и проведении публичных слушаний»;
- решение Шалинского сельского Совета депутатов № 13-53р от 25.12.2015 г. «О назначении и проведении публичных слушаний»;
- решение Шалинского сельского Совета депутатов № 8-32р от 10.07.2015 г. «О назначении и проведении публичных слушаний об исполнении бюджета за 2014 год»;
- решение Шалинского сельского Совета депутатов № 3-7р от 02.12.2014г. «О назначении и проведении публичных слушаний «О проекте бюджета Шалинского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы»;
- решение Шалинского сельского Совета депутатов №17-57р от 09.11.2006 г. «Об утверждении ставок на имущество физических лиц на территории Шалинского сельсовета».

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

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Толмачева

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-134р

Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Шалинского сельсовета

На основании статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе

в Российской Федерации», Постановления Совета администрации края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Устава Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Шалинского сельсовета согласно приложению (далее – приложение).

2. Признать утратившими силу: Решение Шалинского сельского Совета депутатов от 16.05.2011 г. № 17-79р «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Шалинского сельсовета», Решение Шалинского сельского Совета депутатов № 35-171р от 02.05.2012 г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе».

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



Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов
Толмачева
Глава сельсовета

Т.П.

Т.П.Янькова

Приложение
к решению Шалинского сельского Совета депутатов
от 15.12.2021 г. № 43-134р

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Шалинского сельсовета

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение (далее – Положение об оплате труда) устанавливает размеры и условия оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальных служащих Шалинского сельсовета.

Статья 2. Отнесение к группе муниципальных образований края

1. В целях данного Положения признается, что Шалинский сельсовет относится к 8 группе муниципальных образований в соответствии с Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» (далее – Постановление № 512-п).

Статья 3. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности

1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения.

2. Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в размерах согласно приложению 1.

3. На денежное вознаграждение и денежное поощрение, выплачиваемое дополнительно к денежному вознаграждению, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

Статья 4. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания.

2. В состав денежного содержания включаются:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячная надбавка за классный чин;
- в) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ж) премии;
- з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время; и) материальная помощь.

3. На денежное содержание начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

Статья 5. Должностные оклады

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах согласно приложению 2.

Статья 6. Ежемесячная надбавка за классный чин

Размеры ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам составляют:

- а) за классный чин 1-го класса – 35 процентов;
- б) за классный чин 2-го класса - 33 процентов;
- в) за классный чин 3-го класса - 25 процентов.

Статья 7. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

1. Размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы составляют:

Размеры надбавок за особые условия муниципальной службы (процентов к должностному окладу)	
Группа должности	Размер надбавки
Главная и ведущая	60
Старшая и младшая	40

Статья 8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

Размеры ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе к должностному окладу составляют:

- а) при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет - 10 процентов;
- б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

Статья 9. Размеры денежного поощрения

Размеры ежемесячного денежного поощрения составляют: 2,3 должностных оклада.



Статья 10. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Размерами ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны являются размеры указанных ежемесячных процентных надбавок, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Выплата ежемесячных процентных надбавок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

Статья 11. Премирование муниципальных служащих

1. Размеры премирования муниципальных служащих ограничиваются пределами установленного фонда оплаты труда.
2. Премирование муниципальных служащих осуществляется в соответствии с положением о премировании, (приложение 3 к настоящему решению).

Статья 12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Размер единовременной выплаты, осуществляемой один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, составляет 3,5 должностного оклада.

Статья 13. Материальная помощь муниципальным служащим

1. Размеры единовременной материальной помощи муниципальным служащим ограничиваются пределами установленного фонда оплаты труда.
2. Единовременная материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в соответствии с распоряжением главы сельсовета на основании личного заявления муниципального служащего о предоставлении материальной помощи за счет экономии средств, выделенных на оплату труда муниципальных служащих, в следующих случаях:
 - 1) при рождении ребенка, на основании свидетельства о рождении - в размере 10 тыс. руб.;
 - 2) при вступлении в брак, на основании свидетельства о заключении брака - в размере 10 тыс. руб.;
 - 3) смерти близких родственников (отца, матери, мужа (жены), сына, дочери) на основании свидетельства о смерти - в размере 10 тыс. руб.

Статья 14. Индексация размеров оплаты труда

Размеры оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, индексируются (увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Красноярского края.

Статья 15. Порядок формирования фонда оплаты лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих

1. Расчет размера фонда оплаты труда осуществляется с учетом классификации, предусмотренной [постановлением](#) Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 N 512-п "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих".

2. Размер фонда оплаты труда состоит из:

предельного размера фонда оплаты труда главы муниципального образования, который формируется из расчета 12-кратного среднемесячного предельного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного предельного размера денежного поощрения главы муниципального образования с учетом средств на выплату [районного коэффициента](#), процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями;

предельного размера фонда оплаты труда (за исключением главы муниципального образования), который формируется из расчета среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, предусматриваемых при расчете предельного размера фонда оплаты труда с учетом средств на выплату [районного коэффициента](#), процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3. При расчете размера фонда оплаты труда учитываются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда
Должностной оклад	12
Ежемесячная надбавка за классный чин	4
Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы	6
Ежемесячная надбавка за выслугу лет	3
Ежемесячное денежное поощрение	20,1
Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	0,2
Премии	2,7
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь	4
Итого	52,0

4. Среднемесячный базовый должностной оклад для расчета размера фонда оплаты труда определяется по 8 группе на уровне предельного размера должностного оклада по должности "ведущий специалист" с коэффициентом 1,08.

5. Наниматель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

6. Общее количество должностных окладов, учитываемое при расчете предельного размера фонда оплаты труда, установленное статьей 15 настоящего Положения, увеличивается на 10 процентов для выплаты премий.

Объем средств, предусматриваемый в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, не может быть использован на иные цели.

Приложение 1

Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности



(рублей в месяц)

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения	Размер ежемесячного денежного поощрения
Глава муниципального образования	18799	18799

Приложение 2

Размеры должностных окладов муниципальных служащих (рублей в месяц)

Наименование должности	Должностной оклад
Заместитель главы сельсовета	5195,00
Главный специалист	4871,00
Ведущий специалист	4701,00
Специалист I категории	4235,00

Приложение 3

Положение о премировании**1. Общие положения**

Настоящее Положение о премировании (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Шалинского сельсовета (далее - муниципальные служащие).

2. Порядок и условия премирования муниципальных служащих

2.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях обеспечения их материального стимулирования, заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на администрацию Шалинского сельсовета и повышения ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих функциональных обязанностей, качества работы и достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Муниципальным служащим за успешное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия);
- премия по итогам работы за квартал (квартальная премия);
- премия по итогам работы за год (годовая премия).

3. Оценка деятельности муниципального служащего для целей премирования по итогам работы за квартал и год осуществляется по следующим критериям:

- личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);
- оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководства;
- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- самостоятельность и творческий подход, проявленный при разработке особо важных проектов, программ;
- качество и сроки рассмотрения обращений, заявлений граждан и юридических лиц, писем и служебной корреспонденции;
- высокая исполнительская дисциплина.

4. Размер премии устанавливается:

- в твердой денежной сумме, для ежемесячной премии;
- в размере одного должностного оклада для квартальной премии;
- в зависимости от результата работы конкретного работника за год и максимальными размерами не ограничивается, для премии по итогам работы за год (годовой премии).

5. Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия).

5.1. По результатам работы за месяц муниципальным служащим выплачивается ежемесячная премия в размере **3519 рублей 31 копейка**.

5.2. Размер ежемесячной премии по результатам работы снижается на соответствующий процент:

- на 15% от установленного размера - за несвоевременное и некачественное выполнение поручений главы сельсовета;
- на 25% от установленного размера - несоблюдение муниципальными служащими сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов.
- на 50 % от установленного размера - низкое качество выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, а равно низкая степень эффективности и результативности работы, а также небольшой объем выполненной работы;

5.3. Ежемесячная премия по результатам работы не выплачивается в следующих случаях:

- при наличии нарушения сроков рассмотрения 3 и более документов (обращения, письма);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение 3 и более протокольных поручений главы сельсовета в течение месяца;
- причинение материального вреда муниципальному имуществу, не повлекшего уничтожение имущества;
- разглашение служебной информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;
- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, обязательств и правил служебного поведения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

6. Премия по итогам работы за квартал (квартальная премия)

6.1. Муниципальным служащим осуществляется выплата квартальных премий в размере одного должностного оклада.

6.2. Квартальные премии снижаются: на соответствующий процент:

- на 10% от установленного размера - за несвоевременное и некачественное выполнение поручений главы сельсовета;
- на 25% от установленного размера - за некачественное выполнение срочных и особо важных протокольных поручений главы сельсовета.



- на 35% от установленного размера - несоблюдение муниципальными служащими сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов.

- на 50 % от установленного размера - низкое качество выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, а равно низкая степень эффективности и результативности работы, а также небольшой объем выполненной работы;

6.3 Размер премии исчисляется исходя из фактически отработанного времени за премируемый период.

Дни, когда муниципальный служащий находился в ежегодном, дополнительном отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, на службе в Вооруженных Силах Российской Федерации, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, на курсах повышения квалификации, отпуске в связи с обучением в образовательных учебных заведениях, в период временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам отсутствовал на рабочем месте, к фактически отработанному времени не относятся.

6.4. Ежеквартальная премия по результатам работы не выплачивается, в случаях, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения.

7. Премия по итогам работы за год (годовая премия).

7.1 Премирование муниципальных служащих по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результате деятельности администрации Шалинского сельсовета, исполнение должностных обязанностей.

Не премируются по итогам года муниципальные служащие, отработавшие на службе менее трех месяцев.

8. Полное или частичное лишение премий производится за тот расчетный период для начисления премий, в котором имело место упущение или нарушение трудовой дисциплины.

9. Основанием для выплаты ежемесячной и квартальной премии является настоящее Положение. Основанием для снижения или невыплаты ежемесячной и квартальной премии является распоряжение администрации сельсовета.

Конкретные размеры годовой премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются распоряжением администрации сельсовета.

10. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Не предоставляются к премированию муниципальные служащие, отстраненные от занимаемой должности.

11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам премирования разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-133р

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Шалинского сельсовета

Руководствуясь статьей 3.1. Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Шалинского сельсовета Шалинский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Шалинского сельсовета (далее – комиссия).
2. Утвердить состав комиссии согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Шалинского сельского Совета депутатов.
4. Решение вступает в силу в день, после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Толмачева

Приложение
к Решению Шалинского сельского Совета депутатов
от 15.12.2021 г. № 43-133р

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Шалинского сельсовета

Ф.И.О.	Должность
Янькова Татьяна Павловна	Глава Шалинского сельсовета – председатель комиссии
Чернявский Михаил Геннадьевич	Заместитель главы сельсовета – заместитель председателя комиссии
Рогачева Елена Ивановна	Специалист I категории Администрации Шалинского сельсовета – секретарь комиссии
Орел Лариса Васильевна	Главный специалист Администрации Шалинского сельсовета – член комиссии
Толмачева Татьяна Павловна	Председатель Шалинского сельского Совета депутатов – член комиссии

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ



15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-132р

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Шалинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Шалинский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Шалинского сельсовета согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Шалинского сельского Совета депутатов.

3. Решение вступает в силу в день, после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П.

Янькова

Председатель Шалинского

сельского совета депутатов

Т.П.

Толмачева

Приложение

к Решению Шалинского сельского Совета депутатов

от 15.12.2021 г. № 43-132р

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов
в Администрации Шалинского сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Шалинского сельсовета (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Шалинского сельсовета, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации Шалинского сельсовета.

1.4. Основной задачей комиссии является:

- содействие Администрации Шалинского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.6. Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, применяются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. Муниципальным правовым актом об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав комиссии могут быть включены:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

3) депутаты представительного органа муниципального образования.

4) представители общественности муниципального образования.

2.4. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 2.3 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах.



- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Шалинского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления;

3.1.1. поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.2. уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

б) описание действий (бездействия) муниципального служащего, свидетельствующих о наличии коррупционных нарушения;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представлении руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представлении руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Шалинского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы Администрации Шалинского сельсовета осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Шалинского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Шалинского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, должностные лица кадрového подразделения Администрации Шалинского сельсовета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Администрации Шалинского сельсовета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.



3.4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.4.1, 3.4.3 и 3.4.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.19, 3.21, 3.22 настоящего Положения или иного решения.

3.5. Председатель комиссии:

а) в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего раздела, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела;

б) при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с информацией, поступившей в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии приглашенных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.5.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.6. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.7. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или привести к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;

- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

3.9. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь дней до дня заседания.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.12. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Шалинского сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Шалинского сельсовета (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.15. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

иные причины, признанные комиссией уважительными.

3.16. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.



б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

в) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.25. В протоколе комиссии указываются:

3.25.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.25.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

3.25.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

3.25.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

3.25.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.25.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Шалинского сельсовета;

3.25.7. другие сведения;

3.25.8. результаты голосования;

3.25.9. решение и обоснование его принятия.

3.26. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в Администрацию Шалинского сельсовета, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.



3.28. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Шалинского сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Шалинского сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.31. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.32. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

3.33. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.34. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Шалинского сельсовета.

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-131р

Об утверждении Регламента Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу Решение Шалинского сельского Совета депутатов от 10.07.2015 г. № 8-29р «Об утверждении Регламента Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края».

2. Утвердить Регламент Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края, согласно приложению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Шалинского сельского Совета депутатов.

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Толмачева

Приложение
к решению Шалинского сельского
Совета депутатов
от 15.12.2021 г. № 43-131р

РЕГЛАМЕНТ

Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов

1.1. Шалинский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края в соответствии с Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – Совет депутатов, Совет) является выборным представительным органом муниципального образования и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края и настоящим Регламентом.

Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий Совета депутатов

2.1. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия со дня избрания не менее двух третей от установленной Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края численности депутатов Совета депутатов.

2.2. Полномочия Совета депутатов прекращаются в день первой сессии вновь избранного состава Совета депутатов.

2.3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета депутатов законом Красноярского края в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, при условии, что за самороспуск проголосовало не менее чем две третьих депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.;

- в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- в случае преобразования Шалинского сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1-1, 3.2, 3.3, 4 – 6.2, 7 – 7.2 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Шалинского сельсовета;

- утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;



- увеличения численности избирателей Шалинского сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Шалинского сельсовета или объединения поселения с городским округом;
- нарушение срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов

3.1. Деятельность Совета депутатов основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

Статья 4. Организация работы Совета депутатов

4.1. Вопросы организации работы Совета депутатов определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами Совета депутатов, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом Шалинского сельсовета.

4.2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии Совета депутатов, создаваемые Советом.

4.3. Формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания его постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения Советом депутатов или комиссиями Совета депутатов выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель Совета депутатов или председатели комиссий.

Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями, выступают перед избирателями не реже одного раза в год.

4.4. Проект плана правотворческой деятельности Совета депутатов готовится заместителем председателя Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов на основании решения комиссий и предложений главы Шалинского сельсовета.

4.5. Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения Совета депутатов (нормативные, ненормативные правовые акты);
- протокольные решения.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории муниципального образования принимаются большинством голосов от установленной численности его депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, уставом Шалинского сельсовета, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Шалинского сельсовета, решение об удалении главы Шалинского сельсовета в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, уставом Шалинского сельсовета.

Решениями Совета депутатов оформляются:

- избрание председателя Совета депутатов и его заместителя и освобождение их от должности;
- утверждение структуры Совета депутатов и внесение в нее изменений;
- создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;
- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;
- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;

Протокольные решения Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;
- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Совета депутатов и его заместителя;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам, предусмотренным Уставом Шалинского сельсовета и настоящим Регламентом.

Глава 2. Сессии Совета депутатов

Статья 5. Очередные и внеочередные сессии

5.1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается не позднее чем в срок, установленный Уставом Шалинского сельсовета, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих на заседании сессии депутатов.

5.2. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

Решение о дате созыва очередной сессии должно быть принято в срок, установленный Уставом.

В день принятия председателем Совета депутатов постановления о проведении сессии аппарат Совета депутатов уведомляет об этом депутатов и главу Шалинского сельсовета.

Сообщение о времени и месте проведения сессии публикуются в средствах массовой информации (наименование печатного издания) не позднее указать срок, определенный Уставом Шалинского сельсовета до ее проведения с указанием предполагаемой повестки дня.

5.3. Внеочередные сессии председателем Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе главы Шалинского сельсовета, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также по требованию не менее двух процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, в срок, определенный Уставом Шалинского сельсовета.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии Совета депутатов оформляется письменно и направляется на имя председателя Совета депутатов одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Датой официального внесения документов в Совет депутатов считается дата их регистрации в нем.

5.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов по предложению главы Шалинского сельсовета или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

Статья 6. Заседания Совета депутатов

6.1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.



Любому жителю Шалинского сельсовета, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания.

По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно депутатов Совета депутатов на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

Глава Шалинского сельсовета, его заместители, работники прокуратуры вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио-, видеозаписи, фотографирования.

Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу, подготавливается постоянными комиссиями Совета депутатов, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседания Совета депутатов лица извещаются об этом работниками аппарата Совета депутатов или Председателем Совета *депутатов* с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя или заместителя председателя Совета депутатов и направляет для участия в работе сессии своего представителя.

6.2. По решению депутатов Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание Совета (или его часть - по отдельным вопросам повестки).

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, главы Шалинского сельсовета или по предложению не менее 1/3 от общего числа избранных депутатов Совета депутатов.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава Шалинского сельсовета, назначения местного референдума, обсуждения правотворческой инициативы граждан, по вопросам утверждения бюджета и отчета о его исполнении, установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов вправе присутствовать другие лица. Решение об участии приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи.

Закрытое заседание сессии не может проводиться по вопросу принятия решения о применении к депутату Совета депутатов, главе Шалинского сельсовета мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ.

Статья 7. Порядок проведения сессии

7.1. Председательствует на сессиях Совета депутатов председатель Совета или по его поручению - заместитель председателя Совета.

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, ненормативную лексику;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации Шалинского сельсовета;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний. Перед началом сессии заместитель председателя Совета информирует об отсутствующих членах Совета и причинах их отсутствия.

7.2. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.3. Порядок проведения сессии определяется председателем Совета. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.

7.4. На сессии Совета депутатов ведется протокол и может осуществляться аудио-, видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;

- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов, присутствующих на заседании;

- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;

- выступление докладчика по проекту решения;

- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;

- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.

Статья 8. Формирование повестки сессии

8.1. Проект повестки сессии Совета депутатов формирует председатель Совета исходя из:

- плана работы Совета;

- предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов Совета депутатов;

- предложений администрации Шалинского сельсовета;

- письменных требований групп депутатов, жителей Шалинского сельсовета, администрации Шалинского сельсовета в соответствии с пунктом 5.3 статьи 5 настоящего Регламента;

- наличия вопросов, требующих оперативного решения.

8.2. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

8.3. В повестку очередной сессии в обязательном порядке включается пункт «Разное», в котором каждый депутат может выступить по любому вопросу, не включенному в повестку сессии.

Статья 9. Прения

9.1. Перед рассмотрением очередного вопроса Советом устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

9.2. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.



В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

9.3. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

9.4. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

Статья 10. Порядок голосования

10.1. Решения сессии Совета депутатов принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее 2/3 депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

10.2. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске Совета депутатов проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, досрочное прекращение полномочий депутата Совета - проводится открытое голосование.

10.3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносятся.

10.4. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

10.5. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

10.6. Форма бюллетеней утверждается отдельным решением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось».

Недействительными считаются бюллетени:

- неустановленного образца;
- в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;
- в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.

10.7. Депутат Совета депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.

10.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссией порядка голосования.

Статья 11. Определение результатов голосования

11.1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.

11.2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 12. Права депутата на заседаниях Совета депутатов

12.1. Депутат на заседаниях Совета депутатов имеет право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проекту решения;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам;
- требовать постановки на голосование своих предложений;
- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;
- вносить депутатский запрос;
- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица органов местного самоуправления;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по изменению действующих правовых актов Совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

12.2. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего;
- выступать только с разрешения председательствующего и по существу рассматриваемого вопроса;
- не допускать оскорбительных выражений;
- участвовать в голосовании лично.

Глава 3. Подготовка и принятие решений Совета депутатов

Статья 13. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов

13.1. Проекты решений на рассмотрение Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета, главой Шалинского сельсовета, органами территориального общественного самоуправления, а также инициативными группами жителей Шалинского сельсовета.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 10 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

13.2. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, направляются ее инициаторами председателю Совета депутатов не позднее чем за 21 день до сессии, на которой предлагается их рассмотрение.



Статья 14. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

14.1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

14.2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения Шалинского сельсовета в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию Шалинского сельсовета.

Постоянные комиссии и администрация Шалинского сельсовета представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, администрация Шалинского сельсовета могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

14.3. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением Шалинского сельсовета, общественных организаций.

Опубликование проекта решения является обязательным в случаях, установленных действующим законодательством.

14.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии.

Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

14.5. Совет депутатов голосами не менее __ депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

Статья 15. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета депутатов

15.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад;
- вопросы к докладчику и содокладчику;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика;
- внесение поправок к проекту решения;
- голосование за внесение поправок к проекту решения;
- голосование по принятию проекта решения.

15.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

15.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

15.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких-либо поправок и изменений.

Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

Статья 16. Порядок подписания и обнародования правовых актов Совета депутатов

16.1. Решения Совета депутатов, подписанные Председателем Совета депутатов, направляются главе Шалинского сельсовета для подписания и обнародования. Глава Шалинского сельсовета в срок, установленный Уставом Шалинского сельсовета, должен подписать либо отклонить решение Совета депутатов. Если глава Шалинского сельсовета отклоняет решение, то решение в срок, установленный Уставом Шалинского сельсовета, возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию главой Шалинского сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

16.2. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

16.3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», в течение 10 дней после их подписания.

Статья 17. Контроль за исполнением решений Совета депутатов

17.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

17.2. Администрация Шалинского сельсовета и ее структурные подразделения, отвечающие за исполнение принятых решений, направляют в Совет депутатов информацию о ходе выполнения данных решений.

17.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

17.4. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

Статья 18. Рассылка актов, принятых Советом депутатов

18.1. Тексты принятых Советом депутатов правовых актов в _7_-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 4. Работа депутата в Совете депутатов**Статья 19. Формы деятельности депутата Совета депутатов**

19.1. Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

- участие в сессиях Совета депутатов;
- участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края и других муниципальных образований;
- участие в выполнении поручений Совета депутатов;
- участие в депутатских слушаниях;
- обращение с депутатским запросом;



- участие в депутатских объединениях;
- работа с избирателями;
- работа с администрацией Шалинского сельсовета в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом Шалинского сельсовета.

Статья 20. Депутатские слушания

20.1. Совет вправе проводить депутатские слушания.

20.2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проекты бюджета Шалинского сельсовета и отчеты о его исполнении;
- другие важные вопросы местного значения.

Статья 21. Порядок проведения депутатских слушаний

21.1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель Совета депутатов.

21.2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

21.3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 22. Порядок выступления на депутатских слушаниях

22.1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

22.2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

22.3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 23. Время выступления на депутатских слушаниях

23.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;
- доклад, содоклад до 20 минут;
- на выступления в прениях до 5 минут.

Статья 24. Рекомендации и протокол депутатских слушаний

24.1. На сессии Совета депутатов, во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

24.2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 25. Депутатские объединения (фракции)

25.1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

Глава 5. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов

Статья 26. Формирование постоянных и временных комиссий

26.1. Совет депутатов из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются Советом депутатов.

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя. Председатели комиссий утверждаются сессией Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовывать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

26.2. Совет депутатов может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если Совет не принял решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

Статья 27. Задачи постоянных комиссий

Постоянные комиссии Совета депутатов:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов и вносят их на рассмотрение сессии;
- осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии Совета депутатов;
- принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии;
- по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;
- по вопросам своего ведения организуют и проводят открытые обсуждения и публичные слушания;
- по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;
- по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации Шалинского сельсовета и ее подразделений по реализации и выполнению решений Совета депутатов;
- информируют общественность о своей работе;
- участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития Шалинского сельсовета;
- дают заключения об эффективности использования администрацией Шалинского сельсовета средств бюджета и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Шалинского сельсовета.

Статья 28. Порядок работы комиссий

28.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

28.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя Совета и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.



Заседания постоянных комиссий протоколируются.

28.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя Совета или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя Совета депутатов либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

28.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации Шалинского сельсовета и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

28.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

Статья 29. Председатель комиссии

29.1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;

б) информирует Совет депутатов, его председателя и заместителя председателя о работе комиссии;

в) заблаговременно информирует председателя Совета или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;

г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

29.2. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Статья 30. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов

30.1. Совет депутатов может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется решением Совета депутатов.

Временная комиссия может быть образована Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от общего числа избранных депутатов Совета депутатов.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом, для постоянной комиссии Совета депутатов.

30.2. Совет депутатов может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется Советом депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

Глава 6. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов

Статья 31. Председатель Совета депутатов

31.1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета депутатов работает на не постоянной основе.

31.2. Председатель представительного органа избирается из числа его депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

31.3. Кандидатуры на должность председателя представительного органа предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

31.3. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя представительного органа, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя представительного органа, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

31.4. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя представительного органа и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании представительного органа.

31.5. В случае если на должность председателя представительного органа были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя представительного органа выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель представительного органа не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя представительного органа председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

31.6. Избранным на должность председателя представительного органа, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

31.7. Итоги голосования оформляются решением представительного органа, которое подписывается председательствующим на сессии, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

31.8. Председатель Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Советом депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, а также в случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий депутата.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по личному заявлению председателя Совета депутатов о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от общего числа избранных депутатов Совета депутатов.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня сессии, ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов оформляется в виде Решения. В случае непринятия Советом депутатов добровольной отставки председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

31.9. Председатель Совета депутатов:

а) созывает и председательствует на сессиях Совета депутатов;

б) представляет Совет в отношениях с населением, органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления граждан по месту жительства;

в) формирует повестку дня сессии;



- г) созывает сессии в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом;
 - д) осуществляет руководство подготовкой сессией Совета, а также подготовкой проектов решений Совета;
 - е) подписывает протоколы сессий Совета, другие документы Совета депутатов;
 - ж) руководит аппаратом Совета депутатов;
 - з) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
 - и) организует правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов;
 - к) применяет меры поощрения и взыскания в отношении работников аппарата Совета депутатов и депутатов, работающих на постоянной оплачиваемой основе в Совете депутатов;
 - л) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
 - м) от имени Совета депутатов подписывает иски, направляемые в суд или арбитражный суд;
 - н) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также решениями Совета депутатов.
- 31.10. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа, подписывает решения Совета депутатов.

Статья 32. Заместитель председателя Совета депутатов

- 32.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается открытым голосованием из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 31 Регламента для председателя Совета.
- 32.2. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета в случаях и порядке, установленном статьей 31 настоящего Регламента применительно к председателю Совета.
- 32.3. Заместитель председателя Совета депутатов:
- а) исполняет обязанности председателя Совета во время отсутствия председателя;
 - б) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета;
 - в) доводит до депутатов планы работы постоянных комиссий, информацию о планируемых заседаниях комиссий;
 - г) оказывает помощь депутатам в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, в постоянных и временных депутатских комиссиях;
 - д) координирует работу депутатов по приему граждан;
 - е) содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными объединениями граждан;
 - ж) организует взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, с общественными организациями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;
 - з) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных в Совет депутатов;
 - и) оказывает помощь депутатским комиссиям в осуществлении контроля за выполнением решений Совета, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях Совета;
 - к) другие полномочия по поручению председателя Совета депутатов.

Глава 7. Аппарат Совета депутатов

Статья 33. Задачи аппарата Совета депутатов

33.1. Для обеспечения деятельности Совета депутатов создается аппарат Совета депутатов.

33.2. Основными задачами аппарата Совета депутатов являются:

- создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов;
- оказание практической помощи депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий;
- оперативная работа с поступающими в Совет депутатов обращениями граждан.

Статья 34. Положение об аппарате Совета депутатов

34.1. Положение об аппарате Совета депутатов, его структура и штаты утверждаются Советом депутатов.

34.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов, средства на оплату труда его сотрудников, а также иные расходы на их содержание определяются Советом депутатов в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов.

Статья 35. Делопроизводство в Совете депутатов

35.1. Делопроизводство в Совете депутатов ведется в порядке, установленном Советом депутатов.

Глава 8. Соблюдение Регламента Совета депутатов

Статья 36. Контроль за соблюдением Регламента

36.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 37. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании

37.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

37.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

37.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

37.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 9. Осуществление контрольных полномочий Советом депутатов

Статья 38. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности

38.1. Совет депутатов осуществляет контроль за деятельностью главы Шалинского сельсовета, администрации Шалинского сельсовета и ее должностных лиц в следующих формах:

- а) депутатских слушаний;
- б) депутатских расследований;
- в) депутатских запросов;
- д) заслушивания ежегодного отчета главы муниципального образования и должностных лиц администрации Шалинского сельсовета.

38.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 28.



Статья 39. Депутатский запрос

39.1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с запросом к главе Шалинского сельсовета, администрации Шалинского сельсовета, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Шалинского сельсовета по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

39.2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

39.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней со дня получения запроса.

39.4. Депутат Совета депутатов, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

Статья 40. Отчет главы наименование муниципального образования

40.1. Глава Шалинского сельсовета представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

40.2. По итогам отчета главы Шалинского сельсовета Советом депутатов принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

Глава 10. Обеспечение деятельности Совета депутатов**Статья 41. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов**

41.1. Администрация Шалинского сельсовета осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, председателя Совета, заместителя председателя Совета, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов.

Статья 42. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов

42.1. Депутат Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

42.2. Депутат Совета депутатов вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

Статья 43. Прием граждан депутатами Совета депутатов

43.1. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя Совета по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения Шалинского сельсовета через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание).

43.2. 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 запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

43.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

Глава 11. Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов**Статья 44. Порядок изменения Регламента**

44.1. Предложения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов могут вноситься председателем Совета, постоянными комиссиями, депутатами.

44.2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 - 17.

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****РЕШЕНИЕ**

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-130р

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шалинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шалинского сельсовета согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу Решение Шалинского сельского Совета депутатов № 27-126р от 31.10.2011 г. «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шалинского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Шалинского сельского Совета депутатов.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П.

Янькова

Председатель Шалинского

сельского совета депутатов

Т.П.

Толмачева

Приложение 1
к Решению Шалинского сельского Совета депутатов
от 15.12.2021 г. № 43-130р

ПОЛОЖЕНИЕ**О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».



Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Шалинского сельсовета и определяет общий порядок управления муниципальной собственностью (в дальнейшем – муниципальная собственность), а также устанавливает разграничение полномочий между органами местного самоуправления Шалинского сельсовета по управлению муниципальной собственностью.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные термины и понятия

Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

Муниципальная казна – средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Распоряжение муниципальным имуществом – действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передаче его иным лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог.

Реестр муниципального имущества – информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

Управление муниципальным имуществом – организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

Статья 2. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальной собственностью

1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется в соответствии с принципами:

- законности;
- эффективности;
- подконтрольности;
- гласности;

целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью может осуществляться в следующих формах:

- 1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;
- 2) передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным договорам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- 3) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации;
- 4) внесение муниципального имущества в качестве вноса в некоммерческие организации;
- 5) передача муниципального имущества в залог;
- 6) отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность края, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;
- 7) иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе отношения по:

- 1) разграничению полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;
- 2) управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- 3) участию Шалинского сельсовета (далее – муниципальное образование) в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;
- 4) передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;
- 5) отчуждению муниципального имущества;
- 6) передаче муниципального имущества в залог;
- 7) списанию муниципального имущества;
- 8) организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;

2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения земельными участками, лесами и иными природными объектами, средствами местного бюджета, жилым фондом. Порядок управления и распоряжения указанным муниципальным имуществом устанавливается иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

Статья 4. Состав муниципального имущества

1. В собственности поселения может находиться:

- 1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения поселения, соответствующее требованиям [Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения, в случаях, установленных федеральными и краевыми законами, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, поселения переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 [Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов;
- 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;
- 5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 [Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 [Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».



2. Администрация поселения ведёт реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Реестр муниципальной собственности поселения должен быть доступен для жителей поселения.

Глава 2. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

Статья 5. Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью

В соответствии с Уставом Шалинского сельсовета субъектами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

- 1) Шалинский сельский Совет депутатов (далее – Совет депутатов);
- 2) Администрация Шалинского сельсовета (далее – местная администрация) в лице главы сельсовета.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов определяет общий порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.
2. Совет депутатов обладает следующими полномочиями:
 - 1) устанавливает полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
 - 2) утверждает план приватизации муниципального имущества на год, определяет порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;
 - 3) устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;
 - 4) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, превышающую 50000 рублей;
 - 5) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
 - 6) утверждает местный бюджет и отчет о его исполнении;
 - 7) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
 - 8) осуществляет контроль за эффективным использованием муниципального имущества, для чего:
 - истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у местной администрации и ее должностных лиц;
 - заслушивает отчеты органов и должностных лиц об управлении объектами муниципальной собственности;
 - проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;
 - 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом Шалинского сельсовета, настоящим Положением.

Статья 7. Полномочия местной администрации

1. Местная администрация организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:
 - 1) обеспечивает управление и распоряжение муниципальным имуществом в соответствии с решениями, принятыми Советом депутатов;
 - 2) принимает решения по заключению договоров по использованию, приобретению объектов в муниципальную собственность и их отчуждению на сумму, не превышающую 50000 рублей;
 - 3) разрабатывает проект плана приватизации;
 - 4) обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования;
 - 5) издает постановления и распоряжения по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:
 - создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности или их отчуждения;
 - создания коммерческих организаций с муниципальным вкладом в уставный капитал и управления муниципальными вкладами, долями, пакетами акций в хозяйственных товариществах и обществах;
 - 6) осуществляет выкуп земельных участков у собственников для муниципальных нужд;
 - 7) осуществляет учет муниципального имущества и ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;
 - 8) осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества;
 - 9) организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;
 - 10) запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;
 - 11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;
 - 12) принимает решение о муниципальных заимствованиях, об эмиссии муниципальных ценных бумаг;
 - 13) устанавливает порядок принятия решения о создании муниципальных бюджетных и казенных учреждений;
 - 14) утверждает порядок принятия решения о ликвидации и проведении ликвидации автономного учреждения;
 - 15) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом Шалинского сельсовета, решениями Совета депутатов и действующим законодательством.

Глава 3. Муниципальная казна.

Порядок управления и распоряжения муниципальной казной.

Статья 8. Имущество, составляющее муниципальную казну

1. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляют муниципальную казну Шалинского сельсовета.

Статья 9. Основания отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне

1. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне являются:
 - отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
 - принятие в муниципальную собственность государственного имущества, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;
 - отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности;
 - изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления;
 - отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество;



создание имущества за счет средств местного бюджета;
иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 10. Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну

1. Целями управления и распоряжения имуществом казны являются:

содействие ее сохранению и воспроизводству;

получение доходов в бюджет муниципального образования от ее использования;

обеспечение обязательств муниципального образования;

обеспечение общественных потребностей населения муниципального образования;

привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального образования.

2. Для достижения указанных целей Администрацией Шалинского сельсовета при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

пообъектно полный и системный учет имущества, составляющего казну, и своевременное отражение его движения;

сохранение и приумножение в составе казны имущества, управление и распоряжение, которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. Имущество, состоящее в муниципальной казне, может быть предметом залога и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться во владение, пользование и распоряжение без изменения формы собственности на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 11. Исключение имущества из казны

Исключение имущества из казны муниципального образования осуществляется на основании постановления местной администрации при закреплении этого имущества за организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, или при отчуждении его в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

Глава 4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями

Статья 12. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. По решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения;

- на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

2. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления на имущество возникает с момента передачи такого имущества предприятию или учреждению на основании акта собственника о закреплении имущества за предприятием или учреждением, а также в результате приобретения предприятием или учреждением имущества по договору или иному основанию.

3. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом РФ, прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению *собственника*.

Статья 13. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых уставом предприятия и гражданским законодательством.

Муниципальные учреждения, которым имущество принадлежит на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества в пределах, определяемых гражданским законодательством и уставом учреждения.

2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами.

3. Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия уполномоченного органа местного самоуправления.

Уставом казенного предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

Казенное предприятие самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 указанного федерального закона.

Муниципальное автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении унитарного предприятия или учреждения, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6. Собственный имущества муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

Муниципальное предприятие ежегодно перечисляет в бюджет 5% от прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в 10-дневный срок со дня, установленного для предоставления годового бухгалтерского отчета.



Остальная часть прибыли используется муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и коллективным договором муниципального предприятия.

Статья 14. Прекращение права хозяйственного ведения, права оперативного управления

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом РФ, прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

Глава 5. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

Статья 15. Формы и условия участия муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

1. Участие Шалинского сельсовета в хозяйственных обществах может осуществляться путем:

1) внесения муниципального имущества или имущественных прав Шалинского сельсовета в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ, в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации;

2) предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями.

2. По решению органа местного самоуправления муниципальное имущество, а также исключительные права могут быть внесены в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ. При этом доля акций акционерного общества, находящихся в муниципальном образовании и приобретаемых муниципальным образованием, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция, если иное не установлено Президентом Российской Федерации в отношении стратегических акционерных обществ.

3. Решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств местного бюджета принимаются в форме муниципальных правовых актов местной администрации муниципального образования в определяемом ей порядке.

4. От имени муниципального образования принимает решение об участии в акционерных обществах, а также осуществляет полномочия их учредителя – Администрация Шалинского сельсовета.

5. Шалинский сельсовет может участвовать в некоммерческих организациях в случаях и порядке предусмотренных законодательством.

Статья 16. Представитель муниципального образования в органах управления хозяйствующих обществ

1. Права акционера акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Шалинского сельсовета, от имени муниципальных образований осуществляет Администрация Шалинского сельсовета.

2. Представитель интересов Шалинского сельсовета в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ утверждается администрацией Шалинского сельсовета.

3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников), выдаваемой местной администрацией по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации.

4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах государственной власти или местного самоуправления не менее 2 лет. При назначении (избрании) муниципального служащего в органы управления хозяйственного общества в его должностную инструкцию в установленном порядке вносятся дополнительные обязанности по осуществлению функций представителя.

5. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством о хозяйственных обществах, действующим законодательством о муниципальной службе, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

6. Выплата вознаграждения, возмещение расходов представителя, а также предоставление ему иных компенсаций осуществляется по основному месту работы представителя в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

7. Полагающееся в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества вознаграждение и (или) компенсационные выплаты, связанные с исполнением представителем функций члена совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, направляются этим обществом в местный бюджет.

Статья 17. Обязанности представителя муниципального образования

1. Представитель обязан лично участвовать в работе органов управления хозяйственного общества и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы.

2. Представитель, представляющий интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, должен:

1) в ходе подготовки и участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества осуществлять консультации с представителями, избранными в состав совета директоров (наблюдательного совета) и ревизионной комиссии общества;

2) по вопросам, установленным местной администрацией, осуществлять голосование в соответствии с письменными указаниями местной администрации;

3) в двухнедельный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества представлять местной администрации письменный отчет о работе общего собрания.

3. Представитель, представляющий интересы муниципального образования в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственного общества, должен:

1) не менее чем за пятнадцать дней до общего собрания акционеров (участников) и пяти рабочих дней до заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять местной администрации мотивированные предложения по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников), заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества;

2) в трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять письменный отчет местной администрации по установленной им форме о принятых на нем решениях и своем голосовании по каждому вопросу повестки дня;

3) представлять местной администрации два раза в год, не позднее 1 апреля и 1 октября, письменный доклад о деятельности хозяйственного общества;

4) по запросам местной администрации подготавливать и представлять оперативную информацию о деятельности хозяйственного общества;

5) оперативно информировать местную администрацию в письменной форме о возникновении в хозяйственном обществе ситуации, ведущей к ухудшению его экономического положения, либо обострению социальных или иных конфликтов в нем, а также ситуаций, влекущих угрозу нанесения ущерба интересам муниципального образования;

6) консультировать представителя, представляющего интересы муниципального образования на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания;

7) присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.



4. При избрании двух и более представителей в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества, при непоступлении письменных указаний местной администрации, представители голосуют единообразно по согласованию друг с другом. При наличии разногласий голосование осуществляется ими в соответствии с письменным указанием местной администрации.

5. Представитель, избранный в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества, должен:

- 1) незамедлительно информировать местную администрацию в письменной форме о всех нарушениях, выявленных в ходе проверок финансово - хозяйственной деятельности хозяйственного общества;
- 2) представлять местной администрации в разумные сроки копии актов ревизии финансово - хозяйственной деятельности хозяйственного общества;
- 3) голосование по утверждению актов проверок финансово - хозяйственной деятельности общества осуществлять по письменному указанию местной администрации.

Статья 18. Прекращение полномочий представителя муниципального образования

1. Полномочия представителя на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества прекращаются в случае:

- 1) продажи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, составляющих муниципальную собственность;
 - 2) передачи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, находящихся в муниципальной собственности, в доверительное управление или в уставный капитал иных хозяйственных обществ, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятий (учреждений);
 - 3) досрочного отзыва представителя;
 - 4) увольнения представителя с занимаемой им муниципальной должности;
 - 5) ликвидации хозяйственного общества.
2. Представитель на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества может досрочно отзываться местной администрацией в случае:
- 1) однократного грубого нарушения законодательства Российской Федерации или неисполнения письменных указаний местной администрации;
 - 2) неоднократного нарушения порядка представления отчетности, установленного администрацией;
 - 3) систематических действий представителя, свидетельствующих о его некомпетентности в вопросах, составляющих предмет деятельности хозяйственного общества;
 - 4) по уважительным причинам личного характера;
 - 5) по иным основаниям, влекущим за собой утрату доверия к представителю.
3. Полномочия представителей, избранных в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества прекращаются по истечении срока полномочий этих органов в соответствии с уставом хозяйственного общества, а также в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.
4. В двухмесячный срок после прекращения полномочий представителя, по установленным настоящим Положением основаниям, в органы управления и контроля хозяйственного общества должен быть назначен (представлен для избрания) другой представитель в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением.

Статья 19. Ответственность представителя муниципального образования

1. Нарушение представителем установленного настоящим Положением порядка голосования в органах управления хозяйственного общества является должностным проступком, влекущим применение к нему мер дисциплинарной ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
2. Представитель не несет ответственности за решения, повлекшие причинение хозяйственному обществу убытков, если голосование на заседаниях органов управления хозяйственного общества осуществлялось им в соответствии с письменными указаниями местной администрации.
3. Представитель при сомнении в правомерности письменных указаний местной администрации обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом. Если местная администрация в письменной форме подтвердит ранее выданные письменные указания, представитель обязан действовать в соответствии с этими указаниями, за исключением случаев, когда их исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

Статья 20. Обязанности местной администрации

1. Местная администрация в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов муниципального образования в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:
 - 1) своевременно осуществлять замену представителя при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества;
 - 2) при досрочном отзыве представителя - члена ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества в месячный срок подобрать другую кандидатуру и направить письменное требование в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников) общества с целью избрания этого кандидата в состав ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательный совет) общества;
 - 3) сформировать резерв кандидатов в представители и организовать проведение их специальной подготовки;
 - 4) осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции;
 - 5) своевременно рассматривать документы, представляемые представителем, передавать ему соответствующие письменные указания в сроки, обеспечивающие их внесение в повестку дня заседаний органов управления и контроля хозяйственного общества в порядке, установленном уставом общества и его внутренними документами;
 - 6) своевременно информировать доверенных представителей об отчуждении части пакета акций (части доли) хозяйственного общества, составляющего муниципальную собственность, о передаче ее в доверительное управление или в уставный капитал (хозяйственное ведение) иных хозяйственных обществ и о соответствующем изменении количества голосов;
 - 7) представлять информацию представителям, необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей;
 - 8) обеспечить материальное стимулирование эффективной деятельности представителей.

Глава 6. Отчуждение муниципального имущества в собственность иных лиц

Статья 21. Приватизация муниципального имущества

1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.
2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации государственного и муниципального имущества.

Статья 22. Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований

Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность края, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Глава 7. Порядок и условия передачи муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору

Статья 23. Условия передачи муниципального имущества



1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

3) государственным и муниципальным учреждениям;

4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

9) в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

10) лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицу, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта либо договора;

11) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

14) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

15) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» договоров в этих случаях является обязательным;

16) передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании муниципального контракта или на основании пункта 1 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

17) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» в случае, если такое имущество передается в целях обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период.

2. Заключение договоров аренды в отношении муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке и на условиях, которые определены в Постановлении Правительства РФ от 12.08.2011 № 677 «Об утверждении Правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных или муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений», при одновременном соблюдении следующих требований:

1) арендаторами являются хозяйственные общества, созданные учреждениями, указанными в абзаце первом настоящего пункта;

2) деятельность арендаторов заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), право использования которых внесено в качестве вклада в их уставные капиталы);



3) договорами аренды устанавливается запрет на сдачу в субаренду этого имущества, предоставленного хозяйственным обществам по таким договорам аренды, передачу хозяйственными обществами своих прав и обязанностей по таким договорам аренды другим лицам, предоставление этого имущества в безвозмездное пользование, залог таких арендных прав;

3. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в случае заключения этих договоров с:

1) медицинскими организациями для охраны здоровья обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2) организациями общественного питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

3) физкультурно-спортивными организациями для создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

4) организациями в целях использования такого имущества для проведения научных исследований и разработок или практической подготовки обучающихся.

3.1. Заключение договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов с научными организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в целях использования такого имущества для проведения научных исследований и разработок или практической подготовки обучающихся.

3.2. По истечении срока договора аренды муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

2) минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

1.4. Арендодатель не вправе отказать арендатору в заключении на новый срок договора аренды в порядке и на условиях, которые указаны в части 1.3 настоящей статьи, за исключением следующих случаев:

1) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

2) наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

3.3. В случае отказа арендодателя в заключении на новый срок договора аренды муниципального имущества по основаниям, не предусмотренным пунктом 3.1 настоящей статьи, и заключения в течение года со дня истечения срока действия данного договора, договора аренды с другим лицом арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по договору аренды, вправе потребовать перевода на себя прав и обязанностей по заключенному договору и возмещения убытков, причиненных отказом возобновить с ним договор аренды, в соответствии с гражданским законодательством.»;

4. Методика определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в отношении которого договор аренды заключается без проведения торгов, утверждается постановлением местной администрации.

Статья 24. Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий

1. В порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 23 настоящего Положения, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

1) муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;

2) муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

3) муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, государственным органам, органам местного самоуправления.

Статья 25. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в пункте 1 статьи 23 и 24 настоящего Положения, и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса установлены Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Статья 26. Доверительное управление муниципальным имуществом

1. Объекты доверительного управления:

- 1) предприятия и другие имущественные комплексы,
- 2) отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу,
- 3) ценные бумаги,
- 4) акции акционерных обществ,
- 5) доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

2. Учредителем управления от имени Шалинского сельсовета выступает Администрация Шалинского сельсовета на основании решения Совета депутатов.

3. Решение Совета депутатов об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

1) содержать поручение местной администрации провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами, (далее - договор), либо заключить договор с конкретным доверительным управляющим по передаче ему этого муниципального имущества целевым образом.

2) устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса;

3) устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему;

4) устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

4. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом местная администрация представляет в Совет депутатов следующие документы:



- 1) проект решения Совета депутатов об учреждении доверительного управления;
- 2) пояснительную записку с обоснованием:
 - целесообразности передачи имущества в доверительное управление;
 - выбора формы заключения договора (на торгах или целевым образом);
 - выбора кандидатуры доверительного управляющего (при заключении договора целевым образом);
 - выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса;
 - размера вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого в результате доверительного управления имуществом;
 - размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации;
 - применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору;
- 3) копию отчета профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления;
- 4) проект договора, заключаемого целевым образом;
- 5) проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей:
 - порядок и условия проведения торгов;
 - проект информационного сообщения о проведении торгов;
 - форма заявки на участие в торгах;
 - критерии выбора победителя торгов;
 - начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов, за право заключения договора;
 - проект договора, заключаемого по результатам торгов.

Статья 27. Проведение торгов на право заключения договора доверительного управления

1. Торги проводятся в форме аукциона или конкурса, которые проводятся в порядке, установленном Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Организатором торгов выступает местная администрация, которая создает соответствующую комиссию (аукционную или конкурсную).

2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

Статья 28. Передача имущества в доверительное управление

1. Если иное не установлено законом, лицо, выигравшее торги, и организатор торгов подписывают в день проведения аукциона или конкурса протокол о результатах торгов, который имеет силу договора.

Лицо, уклонившееся от подписания протокола, обязано возместить причиненные этим убытки в части, превышающей размер предоставленного обеспечения.

Если в соответствии с законом заключение договора возможно только путем проведения торгов, при уклонении организатора торгов от подписания протокола победитель торгов вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, вызванных уклонением от его заключения.

Если в соответствии с законом заключение договора возможно только путем проведения торгов, победитель торгов не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично, если иное не установлено в соответствии с законом.

Условия договора, заключенного по результатам торгов в случае, когда его заключение допускается только путем проведения торгов, могут быть изменены сторонами, если это изменение не влияет на условия договора, имевшие существенное значение для определения цены на торгах, а также в иных случаях, установленных законом.

2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приемки - передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества. При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передает дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключение независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в муниципальную собственность в процессе управления муниципальным имуществом, включается в состав имущества, переданного в доверительное управление, на основании заключаемого между учредителем управления и доверительным управляющим дополнительного соглашения к договору, если иное не предусмотрено в договоре.

4. При передаче в доверительное управление акций акционерных обществ договор должен предусматривать предоставление доверительным управляющим в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору безотзывную банковскую гарантию банка, согласованного с учредителем управления, или залог, предметом которого являются имеющие высокую степень ликвидности и принадлежащие доверительному управляющему на праве собственности объекты недвижимого имущества, ценные бумаги, рыночная стоимость которых не может быть менее рыночной стоимости пакета акций, передаваемого в доверительное управление.

При передаче в доверительное управление иного муниципального имущества, надлежащее исполнение обязательств доверительным управляющим обеспечивается залогом его имущества.

Статья 29. Осуществление доверительного управления

1. Осуществляя доверительное управление имуществом, доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого имущества в соответствии с договором доверительного управления любые юридические и фактические действия в интересах выгодоприобретателя.

2. Голосование на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества при управлении акциями (долями), переданными в доверительное управление, доверительный управляющий в письменной форме согласовывает с местной администрацией по вопросам:

- 1) реорганизации и ликвидации акционерного общества;
- 2) внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества;
- 3) изменения величины уставного капитала акционерного общества;
- 4) совершения крупной сделки от имени акционерного общества;
- 5) принятия решения об участии акционерного общества в других организациях;
- 6) эмиссии ценных бумаг акционерного общества;
- 7) утверждения годового отчета.

Статья 30. Возмещение расходов доверительного управляющего



1. Возмещение расходов доверительного управляющего по управлению муниципальным имуществом, переданным ему в доверительное управление, осуществляется за счет и в пределах доходов (дивидендов по акциям), полученным от использования имущества. Предельный размер доли дохода, направляемой на возмещение расходов доверительного управляющего, устанавливается учредителем доверительного управления при заключении договора доверительного управления.

2. Возмещению подлежат:

- 1) командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами;
- 2) почтовые, телефонные и телеграфные расходы;
- 3) расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление;
- 4) затраты на проведение по инициативе учредителя доверительного управления внеочередных собраний акционеров, независимых экспертиз и аудита деятельности акционерного общества (при доверительном управлении акциями).

Глава 8. Порядок передачи муниципального имущества в залог

Статья 31. Имущество, которое может быть предметом залога

1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и предприятий перед третьими лицами, может передаваться в залог муниципальное имущество:

- 1) составляющее муниципальную казну;
 - 2) принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.
2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

Статья 32. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне

1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, местной администрацией может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого местной администрацией с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

3. Взыскание на заложенное имущество для удовлетворения требований залогодержателя может быть обращено в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обеспеченного залогом обязательства.

Обращение взыскания на заложенное имущество не допускается, если допущенное должником нарушение обеспеченного залогом обязательства незначительно и размер требований залогодержателя явно несоразмерен стоимости заложенного имущества. Если не доказано иное, предполагается, что нарушение обеспеченного залогом обязательства незначительно и размер требований залогодержателя явно несоразмерен стоимости заложенного имущества при условии, что одновременно соблюдены следующие условия:

- 1) сумма неисполненного обязательства составляет менее чем пять процентов от размера стоимости заложенного имущества;
- 2) период просрочки исполнения обязательства, обеспеченного залогом, составляет менее чем три месяца.

4. Соглашение об обращении взыскания во внесудебном порядке на заложенное имущество должно быть заключено в той же форме, что и договор залога этого имущества.

Статья 33. Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения

1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия местной администрации.

3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на право хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в местную администрацию с приложением:

- 1) проекта договора о залоге;
- 2) свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;
- 3) заключение независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;
- 4) финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4. Местная администрация вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

- 1) принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;
- 2) возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению местная администрация в месячный срок со дня поступления этих документов издает распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

Глава 9. Порядок списания муниципального имущества

Статья 34. Основания и порядок списания муниципального имущества

1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, может быть списано с их баланса по следующим основаниям:

1) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

2) морально устаревшее.

2. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

3. Предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия местной администрации.

4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия местной администрации.

Списание имущества, относящегося к малоценным и быстроизнашивающимся предметам, предприятия и учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

Статья 35. Комиссия по списанию основных средств

1. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.



2. При списании недвижимого имущества в состав комиссий включаются дополнительно представители местной администрации и органа технической инвентаризации.

3. Комиссия по списанию основных средств:

1) производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

2) устанавливает конкретные причины списания объекта;

3) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

4) определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально-значимых учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

5) при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

6) осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

7) составляет акты на списание отдельных объектов основных средств (в течение 15 дней со дня установления непригодности объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению);

8) подготавливает проект приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию (в течение 15 дней со дня составления актов на списание отдельных объектов основных средств).

4. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

1) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);

2) время ввода в эксплуатацию;

3) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

4) сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

5) шифр амортизационных отчислений;

6) норма амортизационных отчислений;

7) подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

5. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств не полностью самортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

7. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств в течение 7 дней утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

Статья 36. Получение разрешения на списание муниципального имущества

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в местную администрацию следующие документы:

1) копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;

2) заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально-значимым учреждениям;

3) копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

4) перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой местной администрацией;

5) акты на списание основных средств.

2. Местная администрация в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества.

Статья 37. Списание муниципального имущества

1. После получения разрешения местной администрации в течение 10 дней руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

2. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в местную администрацию приходные накладные о оприходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

4. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципального имущества.

5. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает местная администрация.

Глава 10. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

Статья 38. Цели и задачи контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

1) достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе, за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

3) определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

4) обеспечение законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;



5) приведение учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

- 1) выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
- 2) выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;
- 3) определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;
- 4) установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

Статья 39. Осуществление контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет местная администрация.

2. Местная администрация ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о результатах осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению местной администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств местного бюджета.

4. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

5. Местная администрация в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- 1) осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;
- 2) осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;
- 3) проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре;

6. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке:

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых местной администрацией.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно в марте-апреле по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

- 1) при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;
- 2) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;
- 3) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;
- 4) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;
- 5) при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования местная администрация образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

- 1) подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;
- 2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;
- 3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

Статья 40. Последствия выявления нарушений

По окончании проверки местная администрация:

1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, доводит до сведения Совета депутатов информацию в письменном виде.

2. Издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

6. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

Статья 41. Защита права муниципальной собственности

1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**



15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-129р

Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета согласно приложению.

2. За лицами, приобретшими право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и решением Шалинского сельского Совета депутатов № 21-91р от 16.07.2011 г. «Об утверждении положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Шалинском сельсовете» и уволенными с муниципальной службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право на пенсию за выслугу лет без учета изменений, внесенных Законом Красноярского края от 22.12.2016 № 2-277 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и государственной гражданской службы Красноярского края» в пункт 1 статьи 9 Закона края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

3. Признать утратившим силу Решение Шалинского сельского Совета депутатов № 50-148р от 15.03.2018 г. «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Шалинского сельсовета.

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

Глава Шалинского сельсовета
Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Янькова

Т.П. Толмачева

Приложение к Решению

Шалинского сельского Совета депутатов от 15.12.2021 г. №43-129р

Положение об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления лицам, замещавшим должности муниципальной службы, пенсии за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета (далее – Положение, пенсия за выслугу лет).

1.2. Право на пенсию за выслугу лет имеют муниципальные служащие Шалинского сельсовета, указанные в статье 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (далее – Закон края № 5-1565).

1.3. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих, а также в случае прекращения гражданства Российской Федерации. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

1.4. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением и пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии, ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральным законодательством, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемые в соответствии с краевым законодательством, законодательством других субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с прохождением государственной гражданской службы края, других субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей или одна из указанных выплат по их выбору.

2. РАЗМЕР ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

2.1. Пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципальному служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципальному служащего.

2.2. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного по должности муниципальной службы, замещавшейся на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

2.3. Максимальный размер пенсии муниципальному служащего не может превышать максимальный размер пенсии государственного гражданского служащего края по соответствующей должности государственной гражданской службы края согласно приложению 2 к Закону края № 5-1565, исчисляемый при аналогичных условиях назначения пенсии за выслугу лет исходя из максимального размера должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы края, установленного Законом края от



9 июня 2005 года № 14-3538 «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края» с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.4. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящим Положением, не учитываются суммы, предусмотренные пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2.5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выбору муниципального служащего, обратившегося за установлением пенсии за выслугу лет, исходя из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения гражданином возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»).

2.6. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципальных служащих, состоящее из следующих выплат:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7) премии;
- 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 9) материальная помощь.

При определении среднемесячного заработка учитываются действующие на территории края районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями (далее – районный коэффициент и надбавки).

2.7. За период сохранения за муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации денежного содержания по замещаемой им должности муниципальной службы для определения среднемесячного заработка учитывается указанное денежное содержание.

2.8. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключается время нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также периоды временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

2.9. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчетном периоде исключаемых из него в соответствии с пунктом 2.8 Положения времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности определяется путем деления общей суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на 12.

2.10. В случае если из расчетного периода исключаются в соответствии с пунктом 2.8 Положения время нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности размер среднемесячного заработка определяется путем деления указанной суммы на количество фактически отработанных дней в расчетном периоде и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

При этом выплаты, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 2.6 Положения, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой фактически начисленных в этом периоде выплат.

2.11. По заявлению муниципального служащего из числа полных месяцев, за которые определяется месячное денежное содержание, исключаются месяцы, когда муниципальный служащий находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

Если в течение расчетного периода произошло повышение денежного содержания, месячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения денежного содержания.

2.12. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного по должности муниципальной службы, замещавшейся на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

2.13. Минимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего устанавливается в размере одной тысячи рублей.

В случае выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему в минимальном размере ограничение по общей сумме пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенный фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленное пунктом 2.1 не применяется.

2.14. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится после ее назначения с применением положений пунктов 2.1 – 2.12 настоящего Положения в следующих случаях:

а) увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещения должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом;

б) увеличения в централизованном порядке размера денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся либо на день прекращения муниципальной службы, либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»);

в) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенный фиксированной выплаты к страховой пенсии, исходя из которых определен размер пенсии за выслугу лет.

2.15. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается со сроков, установленных для изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), изменения размера денежного содержания муниципальных служащих.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в Администрацию Шалинского сельсовета (далее – уполномоченный орган).

3.2. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет должны быть приложены следующие документы:



а) копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих периоды, включаемые в стаж муниципальной службы, заверенных нотариально либо кадровой службой (специалистом, осуществляющим кадровую работу) по последнему месту замещения должности муниципальной службы;

При подаче указанных документов предъявляется паспорт и трудовая книжка лица, претендующего на установление пенсии за выслугу лет. Подлинники документов после сличения с их копиями возвращаются заявителю.

3.3. После регистрации заявления Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашивает в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах (организациях) следующие документы:

а) заверенную копию муниципального правового акта, приказа об освобождении от должности муниципальной службы, заверенные соответствующим органом местного самоуправления, избирательной комиссией, архивом;

б) заверенную копию военного билета (для граждан, проходивших военную службу на должностях, период службы в которых включается в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет);

в) справка Управления Пенсионного Фонда Российской Федерации о назначении трудовой пенсии в соответствии с действующим федеральным законодательством и о размере страховой пенсии по старости (инвалидности) на момент подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет;

г) справку о размере среднемесячного заработка муниципального служащего;

д) сведения о размере месячного денежного вознаграждения (для депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществлявших свои полномочия на постоянной основе);

е) справку о периодах служб (работы), учитываемых для назначения пенсии за выслугу лет, с указанием стажа муниципальной;

ж) другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы;

з) документ, подтверждающий регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования.

По своему желанию, заявитель может самостоятельно представить одновременно с подачей заявления о назначении пенсии за выслугу лет необходимые для ее назначения документы.

3.4. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.3. Основанием для назначения пенсии за выслугу лет является муниципальный правовой акт, издаваемый уполномоченным органом (далее – Акт).

Решение об установлении пенсии за выслугу лет при наличии всех необходимых документов принимается в течении 20 дней, со дня обращения в уполномоченный орган.

В Акте указывается процентное отношение к среднемесячному заработку, дата, с которой устанавливается пенсия.

Проект Акта готовится кадровой службой (специалистом, осуществляющим кадровую работу).

В случае принятия отрицательного решения заявитель письменно уведомляется об этом с указанием мотивов отказа в установлении пенсии за выслугу лет.

3.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

3.5. Лицам, имеющим стаж, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, и уволенным в связи с ликвидацией, органа местного самоуправления, избирательной комиссии (его структурного подразделения) либо в связи с сокращением численности или штата работников, пенсия за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем, в котором сохранение средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством было прекращено.

3.6. Выплата пенсии за выслугу лет производится до 15 числа месяца, следующего за расчетным, на счет, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении получателя пенсии за выслугу лет.

3.7. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в пятидневный срок сообщить в письменной форме в уполномоченный орган о назначении на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность федеральной государственной службы, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должность муниципальной службы, работе в межгосударственных (межправительственных) органах, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих, а также при прекращении гражданства РФ.

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-128р

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Шалинского сельсовета

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Шалинского сельсовета Шалинский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Шалинского сельсовета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Шалинского сельсовета

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Шалинского сельсовета вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Толмачева

УТВЕРЖДЕНО

решением Шалинского сельского Совета депутатов от 15.12.2021 № 43-128р

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Шалинского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на



территории Шалинского сельсовета (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории Шалинского сельсовета (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Шалинского сельсовета (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются специалисты Администрации Шалинского сельсовета, назначенные распоряжением (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;

2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;
- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;
- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Красноярского края и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории Шалинского сельсовета в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории Шалинского сельсовета, в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны;

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до



контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Шалинского сельсовета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные **частью 3 статьи 46** Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Шалинского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемый главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Администрация обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики в порядке, установленном правовым актом администрации.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.



Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы (заместителя главы) Шалинского сельсовета, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](#) предоставления в рамках



межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендацию по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных



законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия нарушения в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Шалинского сельсовета с предварительным информированием главы Шалинского сельсовета о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета е более чем на 20 рабочих дней.

5. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Шалинским сельским Советом депутатов.

МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-127р

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шалинского сельсовета



В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Шалинского сельсовета Шалинский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шалинского сельсовета.

2. Признать утратившим силу решение Шалинского сельского Совета депутатов № 36-173р от 06.06.2012 г. «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог на территории Шалинского сельсовета».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шалинского сельсовета.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шалинского сельсовета, вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава Шалинского сельсовета
Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Янькова

Т.П. Толмачева

УТВЕРЖДЕНО
решением Шалинского сельского
Совета депутатов
от 15.12.2021 № 43-127р

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шалинского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шалинского сельсовета (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Шалинского сельсовета (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Шалинского сельсовета (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются специалисты Администрации Шалинского сельсовета, назначенные распоряжением (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по



автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения; дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность

автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Шалинского сельсовета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Шалинского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Администрация обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики в порядке, установленном правовым актом администрации/представительного органа.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме



или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;



3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Шалинского сельсовета задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](#) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.



Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с



использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Шалинского сельсовета с предварительным информированием главы Шалинского сельсовета о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействия) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета не более чем на 20 рабочих дней.

5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Шалинским сельским Советом депутатов.

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

15.12.2021 г.

с. Шалинское

№ 43-126р

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 2 статьи 3, статьей 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Шалинский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле согласно приложению.
2. Установить, что плановые проверки, включенные в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, дата начала которых наступает позднее даты вступления в силу настоящего решения, проводятся в соответствии с Положением о муниципальном жилищном контроле, утвержденным настоящим решением.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу сельсовета.
4. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета
Председатель Шалинского
сельского совета депутатов

Т.П. Янькова

Т.П. Толмачева

Приложение
к Решению Шалинского сельского Совета депутатов
от 15.12.2021 г. № 43-126р

Положение о муниципальном жилищном контроле

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля (далее – муниципальный контроль) на территории Шалинского сельсовета.

Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;



- 6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;
- 7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- 8) требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;
- 10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- 11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.
3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Шалинского сельсовета (далее по тексту – администрация).
4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени Администрации Шалинского сельсовета, являются должностное лицо органа муниципального контроля, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – Инспектор).
- Должностными лицами местной администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются: Глава Шалинского сельсовета.
5. Инспекторы, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
6. Муниципальный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее – контролируемые лица).
7. Объектами муниципального контроля являются:
- 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- 2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- 3) здания, помещения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.
8. Администрация осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией. Администрация обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.
- При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета местная администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.
- При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.
9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

10. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.
11. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):
- высокий риск;
 - средний риск;
 - умеренный риск;
 - низкий риск.
12. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением № 1 к настоящему Положению.
- Отнесение объектов муниципального контроля к категориям риска осуществляется решением администрации.
- В случае, если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.
- Решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска, решение об изменении категории принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решения об отнесении объекта муниципального контроля к соответствующей категории риска.
- Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.
- Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должна принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.
13. Администрация ведет перечень объектов муниципального контроля, которым присвоены категории риска (далее – перечень). Включение объектов муниципального контроля в перечень осуществляется на основе решения об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска.
- Перечень содержит следующую информацию:
- 1) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) производственным объектам которым присвоена категория риска;
 - 2) основной государственный регистрационный номер;
 - 3) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 4) наименование объекта муниципального контроля (при наличии);
 - 5) место нахождения объекта муниципального контроля;
 - 6) дата и номер решения о присвоении объекту муниципального контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.



Размещение информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

На официальном сайте в сети «Интернет» <http://shalo24.ru/> размещается и поддерживается в актуальном состоянии перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска.

14. По запросам контролируемых лиц администрация предоставляет им информацию о присвоенной их объектам муниципального контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального контроля.

15. Контролируемые лица вправе подать в местную администрацию в соответствии с их компетенцией заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной объекту муниципального контроля категории риска, осуществляется соответствующим решением в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

16. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска нарушений обязательных требований муниципального контроля согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

17. Профилактические мероприятия проводятся администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

18. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой решением администрации в соответствии с законодательством.

19. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) меры стимулирования добросовестности;
- 4) объявление предостережения;
- 5) консультирование;
- 6) профилактический визит;
- 7) самообследование.

20. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте в сети «Интернет» <http://shalo24.ru/>, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации.

21. Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами администрации путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, поступивших в администрацию обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики администрацией ежегодно готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который в обязательном порядке проходит публичное обсуждение.

Администрация обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике осуществления муниципального контроля путем размещения сроком на 14 календарных дней на своем официальном сайте в сети «Интернет» <http://shalo24.ru/> в срок, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

После рассмотрения предложений и замечаний, полученных в ходе публичного обсуждения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, доклад о правоприменительной практике осуществления муниципального контроля дорабатывается, утверждается решением местной администрации до 15 марта года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» <http://shalo24.ru/> в течение 5 рабочих дней после его утверждения.

22. Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается администрацией.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется Инспектору, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

- 1) наименование органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;



6) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

При поступлении возражения на предостережение администрация:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

Администрация рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в данном пункте Положения, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте. В случае отмены объявленного предостережения также направляется копия решения администрации об отмене объявленного предостережения.

По результатам рассмотрения возражения администрация принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

2) об отказе в удовлетворении возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

23. Должностные лица местной администрации, уполномоченные от ее имени осуществлять муниципальный контроль администрации по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в устной или письменной форме.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Устное консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического визита, контрольного мероприятия, публичного консультирования.

Личный прием контролируемых лиц проводится главой (заместителем главы) Шалинского сельсовета. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте в сети «Интернет» <http://shalo24.ru/>.

При устном и письменном консультировании Инспекторы администрации обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц администрации;

4) о месте нахождения и графике работы администрации;

5) о справочных телефонах структурных подразделений администрации;

6) об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации;

7) об организации и осуществлении муниципального контроля;

8) о порядке осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением.

Консультирование при личном приеме контролируемых лиц проводится Инспекторами администрации в соответствии с графиком приема контролируемых лиц по предварительной записи.

Время ожидания в очереди контролируемым лицом и его представителем при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут после наступления назначенного времени.

Индивидуальное консультирование на личном приеме контролируемого лица и его представителя должностными лицами местной администрации не может превышать 10 минут. Консультации о месте нахождения и графике работы администрации, о справочных телефонах структурных подразделений администрации, об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах администрации, размещения на своем официальном сайте в сети «Интернет» <http://shalo24.ru/> письменного разъяснения в случае поступления в течении 2 месяцев более 5 однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) должностные лица администрации, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось контролируемое лицо и его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить контролируемому лицу и его представителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение, организацию или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) если при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

3) ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

1) ответы на поставленные вопросы;

2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

3) фамилию и инициалы исполнителя;

4) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностные лица администрации не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

Информация, ставшая известной должностному лицу администрации в ходе консультирования, не может быть использована администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Администрация осуществляет учет консультираний, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией.

При проведении консультирования во время профилактического визита, контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте профилактического визита, контрольного мероприятия.

24. Профилактический визит проводится Инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам



контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, Инспектор в день проведения профилактического визита направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите уполномоченному должностному лицу администрации для принятия решения о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

Решение в форме распоряжения о проведении обязательного профилактического визита принимается администрацией не позднее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения способами, предусмотренными статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется администрацией не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления уведомления;
- 2) наименование контрольного органа;
- 3) полное наименование контролируемого лица;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) Инспектора;
- 5) дата, время и место обязательного профилактического визита;
- 6) подпись Инспектора.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом администрацию,

не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется Инспектором самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

25. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

26. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

27. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При осуществлении муниципального контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных мероприятий.

План проведения плановых контрольных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Перечень плановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1. Документарная проверка.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный (надзорный) администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный (надзорный) орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации администрации, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:



- а) получение письменных объяснений;
 - б) истребование документов;
 - в) экспертиза.
2. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений администрации.

Выездную проверку допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Совершение отдельных контрольных действий при проведении выездной проверки в отношении контролируемых лиц, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сокращенном объеме, не предусматривается.

Ограничений проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование;
- е) экспертиза.

Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для категории высокого риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка – один раз в 2 года;
- выездная проверка – один раз в 2 года;

2) для категории среднего риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка – один раз в 3 года;
- выездная проверка – один раз в 3 года;

3) для категории умеренного риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка – один раз в 6 лет;
- выездная проверка – один раз в 6 лет.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей чья деятельность отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Основанием для включения в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в данном пункте Положения, начиная с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия юридического лица, индивидуального предпринимателя, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, – то с даты:

1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в службу уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

2) государственной регистрации юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 3 настоящего пункта;

3) присвоения объекту муниципального контроля категории высокого, среднего, умеренного риска.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является, в том числе истечение одного года со дня:

1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

27. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1. Инспекционный визит.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2. Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов;
- в) экспертиза.



3. Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование;
- е) экспертиза.

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

5. Выездное обследование.

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- в) экспертиза.

Выездное обследование может проводиться Инспектором по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) определяется Инспектором самостоятельно и не может превышать 1 рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования не выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

28. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

- 1) болезнь;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;

4) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

29. Для фиксации Инспекторами, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспекторами самостоятельно. В обязательном порядке фотосъемка или видеозапись доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;

при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных действий.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

30. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

31. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

32. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не принимаются (в части административных правонарушений).

33. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

34. Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках муниципального контроля.

Оценка исполнения контролируемым лицом решений, принятых в соответствии с п. 34 настоящего Положения осуществляется администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Обжалование решений администрации, действий (бездействия) её должностных лиц

35. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

(Положением о виде муниципального контроля может быть установлено, что досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении соответствующего вида муниципального контроля не применяется, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля, общими требованиями к организации и осуществлению данного вида муниципального контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации, ч. 4 ст. 39 ФЗ № 248-ФЗ).

Оценка результативности и эффективности деятельности администрации при осуществлении муниципального контроля



36. Оценка результативности и эффективности деятельности администрации и должностных лиц администрации по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности администрации.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности администрации при осуществлении муниципального контроля входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должна обеспечить администрация;

2) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

Администрация ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Перечень показателей результативности и эффективности деятельности администрации при осуществлении муниципального контроля установлен приложением № 3 к настоящему Положению.

Заключительные положения

37. Настоящее положение вступает в силу 01.01.2022 г.

38. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

49. Пункт 36 настоящего Положения вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ К КАТЕГОРИЯМ РИСКА В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований объекты муниципального жилищного контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска.

2. К категории среднего риска относятся:

деятельность юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей в сфере управления многоквартирными домами (объектами), количественный показатель которых превышает – 30.

3. К категории умеренного риска относятся:

деятельность юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей в сфере управления многоквартирными домами (объектами), количественный показатель которых превышает – 15.

4. К категории низкого риска относятся:

деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не предусмотренная пунктами 2 и 3 настоящего документа.

5. С учетом вероятности нарушения обязательных требований объекты муниципального жилищного контроля, предусмотренные пунктом 4 настоящего приложения и подлежащие отнесению к категории низкого риска, подлежат отнесению к категориям среднего риска (пункт 2 настоящего приложения) или умеренного риска (пункт 3 настоящего приложения) при наличии вступивших в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия (изменения) решения об отнесении объекта муниципального жилищного контроля к категории риска двух и более постановлений (решений) по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания связанных с:

а) нарушением жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда, ответственность за которое предусмотрена главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) воспрепятствованием законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонением от таких проверок, ответственность за которые предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) невыполнением в срок законного предписания органа муниципального контроля, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) иные (увеличение количества управляемых объектов до показателя установленной категории соответствующего риска).

6. С учетом вероятности уменьшения количества управляемых объектов до показателя установленной категории соответствующего риска, предусмотренной пунктами 2 и 3 настоящего приложения, объекты муниципального жилищного контроля, предусмотренные пунктом 2 и 3 настоящего приложения подлежащие отнесению к соответствующей категории умеренного либо низкого риска.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном
жилищном контроле

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КАЧЕСТВЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Поступление в администрацию обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;



д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие индикатора риска, предусмотренного пп. «е» п. 1 Приложения № 2 к Положению свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в администрацию обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу администрацией объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес администрации от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 4 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, допущенных контролируемым лицом.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение № 3
к Положению о муниципальном
жилищном контроле

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Целевые значения показателей		
				год	год	год
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ						
1	Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)					
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	$Sp * 100 / ВРП$	Sp - суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб.; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.			
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ						
2	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц					
2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом						
2.1.1.	Доля проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий,	$Pvu * 100\% / \text{Пок}$	Pvu – количество проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки			



	проведенных в рамках осуществления муниципального контроля		Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля			
2.1.2.	Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных администрацией в ходе осуществления муниципального контроля	ПРн*100% / ПРО	ПРн - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про - общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального контроля			
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых признаны недействительными; Пок - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля			
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных администрацией, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам администрации, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок	Псн*100% / Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам местной администрации, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля			
2.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом						
2.2.1.	Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных администрацией по результатам контрольных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)	ПРМБВн*100% / ПРМБВо	ПРМБВн – количество предписаний, выданных местной администрацией по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо – общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)			

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 декабря 2021 г. д.Выезжий Лог №53

Об отмене постановления №14 от 14.03.2018г.
Об определении места первичного сбора
и временного размещения ртутьсодержащих
ламп на территории Выезжелогского сельсовета
Манского района

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством, Администрация Выезжелогского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление № 14 от 14.03.2018г «Об определении места первичного сбора и временного размещения ртутьсодержащих ламп на территории Выезжелогского сельсовета Манского района отменить.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Глава сельсовета С.А.Цикунов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО



Манский район

СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2021 г.

д. Выезжий Лог

№ 54

Об утверждении перечня
главных администраторов
доходов бюджета Выезжелогского
сельсовета

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Выезжелогского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета согласно приложению.

2. Установить, что в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов до внесения соответствующих изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета, закрепление видов (подвидов) доходов бюджета за главными администраторами доходов бюджета Выезжелогского сельсовета осуществляется правовыми актами администрации Выезжелогского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Выезжелогского сельсовета, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023–2024 годов.

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2021 г.

д. Выезжий Лог

№ 55

Об утверждении перечня кодов
подвидов по видам доходов,
главными администраторами
которых является Администрация
Выезжелогского сельсовета

Руководствуясь статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2021г. №75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2021 N 64794) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях упорядочения доходов бюджета сельсовета:

1) По коду дохода 040 202 30024 10 0000 150 «Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации» применить коды подвидов дохода:

«7514» Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)

2) По коду дохода 040 108 04020 01 1000 110 «Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий» применить коды подвида дохода:

«1000» Сумма платежа;

«4000» Прочие поступления.

2. Данное постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2022 года.

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

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

Приложение
к постановлению Администрации
Выезжелогского сельсовета
от 15.12.2021 г. № 54

Перечень главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
1	040		Администрация Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края
2	040	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
3	040	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с



			законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
4	040	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	040	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
6	040	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
7	040	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
8	040	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
9	040	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
10	040	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
11	040	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
12	040	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
13	040	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
14	040	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
15	040	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
16	040	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
17	040	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
18	040	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
19	040	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
20	040	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
21	040	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
22	040	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
23	040	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)
24	040	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
25	040	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
26	040	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
27	040	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
28	040	207 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
29	040	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
30	040	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
31	040	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений



32	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
33	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
34	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
35	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
36	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
37	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
38	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
39	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
40	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
41	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
42	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
43	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений

ПРОТОКОЛ

проведения публичных слушаний
с.Нижняя Есауловка

08.12.2021 г.

Присутствовало на собрании – 20 человек.

1. Глава Каменского сельсовета Ф.К.Томашевский, председатель публичных слушаний;
2. Ведущий специалист Стрижнева М.В., секретарь публичных слушаний;
3. Ведущий специалист финансового управления администрации Манского района Лозовик Татьяна Михайловна;
4. Депутат Каменского сельского Совета Ларьков Л.Н.;
5. Депутат Каменского сельского Совета Рындин А.С.;
6. Ведущий специалист Коренская О.А.;
7. Ведущий специалист Муллаянова А.И.;
8. Ведущий специалист Н.Г.Федорова;
9. Инициативная группа жителей в количестве 12 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Публичные слушания по проекту бюджета Каменского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов.

Выступила ведущий специалист финансового управления администрации Манского района Лозовик Татьяна Михайловна, которая довела доходную и расходную часть бюджета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов Каменского сельсовета.

Доходы бюджета Каменского сельсовета на 2022 год составляют

12 475 394,95 рублей.

Расходы бюджета Каменского сельсовета составляют 12 475 39495 рублей.

Решили:

1. Принять проект бюджета Каменского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов.
2. Рекомендовать вынести проект бюджета Каменского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов.

Председатель публичных слушаний

Глава сельсовета

Секретарь публичных слушаний

Ф. К. Томашевский

М. В. Стрижнева

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу о бюджете Каменского сельсовета
на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

от 08.12.2021.

с.Нижняя Есауловка

Участники публичных слушаний, заслушав и обсудив доклад ведущего специалиста финансового управления администрации Манского района Лозовик Татьяны Михайловны о проекте бюджета Каменского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов,



Участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Принять проект решения «О бюджете Каменского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Депутатам Каменского сельского Совета депутатов принять решение «О бюджете Каменского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

Председатель публичных слушаний

Ф. К. Томашевский

Секретарь публичных слушаний

М. В. Стрижнева

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

14 декабря 2021 г.

с. Нижняя Есауловка

№ 78

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта

Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Каменского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

5. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета согласно приложению.

2. Установить, что в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов до внесения соответствующих изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета, закрепление видов (подвидов) доходов бюджета за главными администраторами доходов бюджета Каменского сельсовета осуществляется правовыми актами администрации Каменского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Каменского сельсовета, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023–2024 годов.

Глава администрации

Ф. К. Томашевский

Приложение
к постановлению Администрации Каменского
сельсовета от 14.12.2021 № 78

Перечень главных администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
1	041		Администрация Каменского сельсовета
2	041	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
3	041	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
4	041	108 07175 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений
5	041	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
6	041	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)



7	041	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
8	041	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
9	041	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
10	041	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
11	041	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
12	041	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
13	041	114 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
14	041	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
15	041	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
16	041	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
17	041	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
18	041	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
19	041	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
20	041	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
21	041	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
22	041	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности



23	041	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
24	041	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
25	041	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)
26	041	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
27	041	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
28	041	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
29	041	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджет сельских поселений
30	041	207 05010 10 0000150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
31	041	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
32	041	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
33	041	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
34	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
35	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
36	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
37	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)



38	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
39	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
40	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
41	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
42	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
43	182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
44	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
45	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
46	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений

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

14 декабря 2021 г.

с. Нижняя Есауловка

№79

Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов, Главными администраторами которых является Администрация Каменского сельсовета

Руководствуясь статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2021г. №75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2021 N 64794) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях упорядочения доходов бюджета сельсовета:

1) По коду дохода 041 202 30024 10 0000 150 «Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации» применить коды подвидов дохода:

«7514» Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)

2) По коду дохода 041 108 04020 01 1000 110 «Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий» применить коды подвида дохода:

«1000» Сумма платежа;

«4000» Прочие поступления.

2. Данное постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

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

Глава администрации

Ф. К. Томашевский



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.

