

# ВЕДОМОСТИ

## Манского района

### Информационный бюллетень

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023

с. Нижняя Есауловка

№ 68

Об установлении Порядка определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Каменского сельсовета для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

В соответствии с пунктом 2 статьи 39<sup>36-1</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, уставом Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок определения размера платы за использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Каменского сельсовета, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», а также на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://admkaemen.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение к постановлению местной администрации от 12.10.2023 № 68

Порядок определения размера платы за использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Каменского сельсовета, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Каменского сельсовета, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – земельные участки).

2. Размер платы за использование земельных участков определяется администрацией Каменского сельсовета.

3. В случае, если в Единый государственный реестр недвижимости внесены сведения о кадастровой стоимости земельных участков, размер платы за использование земельных участков определяется по следующей формуле:

$$РПл = (КС \times Ст) \times КЧС \times Кд / Кг,$$
 где:

РПл – размер платы за использование земельного участка, в рублях;

КС – кадастровая стоимость земельного участка, сведения о которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости, в рублях;

Ст – ставка земельного налога для земельного участка с видом разрешенного использования, предусматривающим возведение гаражей, в процентах;

КЧС – коэффициент площади земельных участков.

Коэффициент площади земельных участков принимается равным 1, за исключением случая возведения гаража с использованием части земельного участка, при котором коэффициент площади земельных участков рассчитывается по следующей формуле:

$$КЧС = Сч / Собщ,$$
 где:

Сч – площадь части земельного участка, используемой гражданином, в квадратных метрах;



Собщ – общая площадь земельного участка, часть которого используется гражданином, в квадратных метрах;

Кд – количество календарных дней использования гражданином земельного участка в течение календарного года;

Кг – количество дней в году, соответствующем году использования земельного участка (365 или 366 дней).

4. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельных участков, размер платы за использование земельных участков определяется в расчете на год по следующей формуле:

$$РПл = Су \times S \times Ст \times Кд / Кг, \text{ где:}$$

РПл – размер платы за использование земельного участка, в рублях;

Су – среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земельных участков в кадастровых кварталах населенных пунктов Красноярского края, утвержденное в установленном нормативными правовыми актами порядке, в рублях на 1 квадратный метр;

S – площадь используемого земельного участка, части земельного участка, в квадратных метрах;

Ст – ставка земельного налога для земельного участка с видом разрешенного использования, предусматривающим возведение гаражей, в процентах;

Кд – количество календарных дней использования гражданином земельного участка, части земельного участка;

Кг – количество дней в году (365 или 366 дней).

Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района Красноярского края сообщает об итогах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, открытого по составу участников.

Номер лота	Наименование имущества	Местонахождение имущества
1	Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:24:1206001:1199, категории земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: Сельскохозяйственное использование	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Манский район, Унгутский сельсовет, 2500м северо-восточнее п. Жержул
2	Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:24:1002003:66, категория земель сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием: сельскохозяйственное использование	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Манский район, Степно-Баджейский сельсовет, д. Нововасильевка, в кадастровом квартале 24:24:1002003
3	Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:24:1002001:108, категории земель сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием: сельскохозяйственное использование	установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Манский район, Степно-Баджейский сельсовет, д. Нововасильевка, в Кадастровом квартале 24:24:1002001
4	Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:24:1002001:101, категории земель сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием: сельскохозяйственное использование	установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Нововасильевка. Участок находится примерно в 2,4 км по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Россия, Красноярский край, Манский район, участок №1



Дата, время и место проведения аукциона – **13 октября 2023 года в 10:00 по местному времени** по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина 28 а, 3 этаж (актовый зал).

**По Лоту № 1:**

Заявки на участие в открытом аукционе по Лоту №1 не поступили.

Открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка по Лоту №1 признан не состоявшимся.

**По Лоту №2:**

Согласно постановлению администрации Манского района от 14.02.2023г. №77 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды на земельный участок» начальная цена предмета аукциона составляет 61 905,14 (шестьдесят одна тысяча девятьсот пять рублей 14 копеек).

Поступила одна (1) заявка на участие в открытом аукционе по Лоту №2.

Признать открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена по Лоту №2 не состоявшимся.

На основании пункта 13 статьи 39.12. Земельного кодекса РФ направить единственному участнику – ИП Маркову Алексею Олеговичу два экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Размер ежегодной арендной платы за аренду земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**По Лоту №3:**

Согласно постановлению администрации Манского района от 14.02.2023г. №77 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды на земельный участок» начальная цена предмета аукциона составляет 29 684,46 (двадцать девять тысяч шестьсот восемьдесят четыре рубля 46 копеек).

Поступила одна (1) заявка на участие в открытом аукционе по Лоту №3.

Признать открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена по Лоту №3 не состоявшимся.

На основании пункта 13 статьи 39.12. Земельного кодекса РФ направить единственному участнику – ИП Маркову Алексею Олеговичу два экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Размер ежегодной арендной платы за аренду земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**По Лоту №4:**

Согласно постановлению администрации Манского района от 14.02.2023г. №77 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды на земельный участок» начальная цена предмета аукциона составляет 33 925,50 (тридцать три тысячи девятьсот двадцать пять рублей 50 копеек).

Поступила одна (1) заявка на участие в открытом аукционе по Лоту №4.

Признать открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена по Лоту №4 не состоявшимся.

На основании пункта 13 статьи 39.12. Земельного кодекса РФ направить единственному участнику – ИП Маркову Алексею Олеговичу два экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Размер ежегодной арендной платы за аренду земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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

**РЕШЕНИЕ**

д.Выезжий Лог

**03.10.2023**

**№ 1/5 Р**

О проведении итогового собрания

Рассмотрев ходатайства инициативных групп граждан о назначении собрания граждан, в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, Выезжелогский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан на части территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – собрание граждан) и провести его по адресу д.Выезжий Лог, ул.Советская, 31.
2. Провести собрание граждан 3 ноября 2022года в 14.00 часов.
3. Установить время начала и окончания регистрации участников собрания граждан с 13.30 до 14.00 часов 3 ноября 2023 года по месту проведения собрания граждан.
4. Вынести на обсуждение граждан следующие вопросы:
  - 1) Принятие решения по вопросу подачи заявки для участия в конкурсном отборе по реализации инициативного проекта, направленного на развитие объектов общественной инфраструктуры территорий городских и сельских поселений, в рамках программы по поддержке местных инициатив в Красноярском крае (далее – ППМИ).
  - 2) Определение актуальных вопросов для участия в ППМИ:



3) Информация по инициативному проекту, выбранному гражданами для реализации в рамках конкурсного отбора:

4) Выбор инициативной группы по реализации инициативного проекта:

5. Администрации Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края обеспечить доведение до жителей д.Выезжий Лог настоящего решения через информационные стенды, а также иными общедоступными способами не менее, чем за 10 дней до проведения собрания.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальным вопросам.

9. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Выезжелогского сельсовета.

Глава Выезжелогского сельсовета  
ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ

С.А.Цикунов

д.Выезжий Лог  
03.10.2023

№ 1/4 Р

О назначении и проведении опроса граждан, жителей Выезжелогского сельсовета Манского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, Выезжелогский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – опрос граждан) и провести его в период с 16.10.2023 г. по 25.10.2023г.

2. Утвердить форму опросного листа и формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса, согласно приложению №1.

3. Утвердить методику проведения опроса граждан согласно приложению №2.

4. Утвердить состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению №3.

4.1. Комиссии по проведению опроса граждан обеспечить доведение до жителей сельского поселения настоящего решения через информационные стенды, а также иными общедоступными способами не менее чем за 10 дней до проведения опроса.

5. Установить минимальную численность жителей сельского поселения участвующих в опросе, в количестве 69 человека.

6. Администрации Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края обеспечить доведение до жителей Выезжелогского сельсовета настоящего решения через информационные стенды, а также иными общедоступными способами не менее чем за 10 дней до проведения опроса.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

8. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене Ведомости Манского района

Глава Выезжелогского сельсовета  
Приложение №1 к решению  
Выезжелогского сельского  
Совета депутатов

С.А.Цикунов

Форма опросного листа

для выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта

В рамках подпрограммы «Поддержка местных инициатив» (далее - ППМИ) государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления» Выезжелогский сельсовет может принять участие в конкурсе на предоставление денежных средств из бюджета Красноярского края размере до 1000 000 рублей.

Для участия в конкурсе населению необходимо:

определить приоритетный инициативный проект для его реализации в 2023 году;

принять участие в софинансировании (не менее 3% от суммы проекта (только после победы проекта в конкурсе)).

**Администрация Выезжелогского сельсовета просит Вас выразить своё мнение об инициативных проектах для реализации в рамках ППМИ!**

Для прохождения опроса заполните необходимую информацию, поставьте любой знак напротив одного варианта ответов, впишите свой ответ там, где это предусмотрено.

**Сведения о лице, принявшем участие в опросе:**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_



Дата, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Номер телефона (по желанию) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Я даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных (в том числе с использованием средств автоматизации) в целях учета администрацией Выезжелогского сельсовета моего мнения об инициативном проекте для реализации в рамках ППМИ.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи (ФИО) \_\_\_\_\_

Какой из представленных ниже инициативных проектов, направленных на развитие объектов общественной инфраструктуры Выезжелогского сельсовета, д.Выезжий Лог, Вы поддерживаете:

№п/п	Название проекта	За	против	воздержался
1				
2				
3	иное (проект)			

**Укажите, что именно необходимо сделать в рамках выбранного проекта**

**Готовы ли Вы участвовать финансово в реализации выбранного проекта?**

\_\_\_ да \_\_\_ нет

Если «да», то какую сумму Вы готовы внести: \_\_\_\_\_ рублей

**Готовы ли Вы осуществить имущественное и (или) трудовое участие в реализации выбранного проекта?**

\_\_\_ да \_\_\_ нет

Если «да», то опишите это участие (например, участие в субботниках, подготовка территории, предоставление материалов, техники и т.д.):

**Спасибо за участие в опросе!**

приложение №2 к решению

### Методика

проведения опроса граждан о выборе проекта для участия в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая методика проведения опроса граждан о выборе проекта для участия в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, на территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – Методика) разработана в целях изучения общественного мнения населения для выявления актуальных проблем и вариантов проектов для участия в конкурсном отборе посредством проведения опроса граждан.

1.2. Опрос граждан проводится:

– по вопросам местного значения Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края;  
– для определения возможных социально значимых проектов для участия в конкурсном отборе проектов и выявления наиболее приоритетных из них на территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края.

1.3. Организатором проведения опроса граждан является администрация Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края.

1.4. Опрос граждан проводится в д.Выезжий Лог Манского района Красноярского края.

1.5. В опросе граждан имеют право участвовать жители Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, обладающие избирательным правом и постоянно проживающие в границах территории, на которой проводится опрос.



1.6. Участие граждан в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждения или отказу от них.

1.7. Подготовка, проведение и подведение результатов опроса граждан основываются на принципах открытости, гласности, объективности, письменного учета результатов опроса и возможности их проверки.

1.8. Мнение граждан, проживающих на территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, выявленное в ходе проведения опроса носит для органов местного самоуправления рекомендательный характер.

1.9. Содержание вопроса, выносимого на обсуждение, не должно противоречить действующему законодательству и муниципальным правовым актам.

## **2. Порядок назначения опроса граждан**

2.1. Опрос граждан проводится методом:

– анкетирования в течение установленного периода с обобщением полученных данных;

2.2. Анкетирование, поименное голосование проводятся по опросным листам в пунктах проведения опроса и (или) по месту жительства участников опроса.

2.3. Опрос граждан по вопросам местного значения проводится по инициативе администрации Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края.

2.4. Решение о назначении опроса граждан принимается Выезжелогским сельским Советом депутатов Манского района Красноярского края.

В решении о назначении опроса граждан устанавливаются:

– обоснование необходимости проведения опроса;

– дата и сроки проведения опроса (в случае, если опрос проводится в течение нескольких дней);

– территория проведения опроса;

– формулировка вопроса, выносимого на опрос;

– методика проведения опроса;

– форма опросного листа;

– минимальная численность жителей поселения, участвующих в опросе;

– состав комиссии по проведению опроса;

– дата первого заседания комиссии и место нахождения комиссии.

2.5. Жители Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края должны быть проинформированы о принятии решения о проведении опроса граждан за 10 дней до начала опроса.

## **3. Порядок проведения опроса граждан**

3.1. Подготовку проведения опроса осуществляет комиссия по проведению опроса (далее – Комиссия).

3.2. Минимальная численность членом Комиссии должна быть не менее 3 человек.

3.3 В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители администрации и Совета депутатов Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края а также представители общественности территории, на которой проводится опрос.

3.4. Деятельность Комиссии осуществляется на основании коллегиальности. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее половины от установленного числа членом Комиссии.

3.5. Первое заседание Комиссии созывается не позднее 5 дней после принятия решения о назначении опроса граждан.

3.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на первом заседании из числа членом Комиссии.

3.7. Полномочия Комиссии:

– не позднее, чем за 10 дней до даты опроса организует оповещение жителей о содержании решения

Выезжелогского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края о назначении опроса граждан, месте нахождения комиссии, пунктах опроса;

– устанавливает сроки и порядок проведения агитации заинтересованными лицами;

– обеспечивает изготовление опросных листов;

– организует мероприятия по проведению анкетирования, голосования участников опроса в соответствии с настоящей Методикой;

– обобщает данные с целью установления результатов опроса;

– взаимодействует с Советом депутатов Выезжелогского сельсовета, общественными объединениями и представителями СМИ по вопросам, связанным с проведением опроса граждан.

3.8. Полномочия Комиссии прекращаются после официальной передачи результатов главе Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края.

3.9. При проведении опроса для выявления мнения граждан используются опросные листы.

3.10. В опросном листе, предназначенном для голосования, точно воспроизводятся текст вопроса и возможные варианты волеизъявления участника опроса («за» или «против»), с возможностью проставить соответствующие отметки или участнику опроса предлагается высказать свое мнение по существу вопроса.

Участники опроса граждан ставят любой знак около предлагаемого варианта ответа в соответствии со своим волеизъявлением.



3.11. При предложении нескольких вопросов они включаются в один опросный лист, последовательно нумеруются и отделяются друг от друга горизонтальными линиями.

3.12. Опросный лист должен иметь свободное место для внесения данных об участнике опроса граждан, даты и подписи. Данные об участнике опроса вносятся им самостоятельно и добровольно.

3.13. Опросный лист должен содержать разъяснение о порядке его заполнения.

3.14. Опросные листы неустановленного образца, опросные листы, по которым невозможно достоверно установить волеизъявление участников опроса граждан, признаются недействительными и не учитываются при подведении итогов опроса.

3.15. Поименное голосование проводится путем сбора подписей в опросных листах.

3.16. При проведении опроса граждан путем поименного голосования:

– лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом, предлагаемым при проведении опроса, и порядком заполнения опросного листа;

– голосующий записывает в опросный лист дату заполнения опросного листа, свою фамилию, имя, отчество, ставит любой знак в квадрате под словом «за» или «против» в соответствии со своим волеизъявлением и здесь же расписывается. По просьбе голосующего эти сведения может внести в опросный лист лицо, осуществляющее сбор подписей, но ставит знак в соответствующем квадрате и расписывается сам голосующий.

#### **4. Установление результатов опроса**

4.1. По окончании срока проведения опроса Комиссия обобщает и анализирует полученные данные и устанавливает результаты опроса, оформляя их в виде протокола о результатах опроса.

4.2. Опрос признается состоявшимся, если количество принявших участие в опросе граждан и (или) количество действительных опросных листов соответствует численности, определенной в решении Выезжелогского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края как минимальная численность участников опроса.

4.3. В протоколе о результатах опроса указываются следующие данные:

– общее число участников опроса;

– число граждан, принявших участие в опросе;

– одно из следующих решений;

а) признание опроса состоявшимся;

б) признание опроса несостоявшимся

– число опросных листов, признанных недействительными;

– количественные характеристики волеизъявлений участников опроса (количество голосов «за» и «против», процент голосов, отданных за то или иное решение и др.);

– результаты опроса, представляющие собой мнение, выраженное большинством участников опроса (далее – результаты опроса).

4.4. Если опрос проводился по нескольким вопросам, то составление протокола о результатах опроса по каждому вопросу производится отдельно.

4.5. Протокол о результатах проведенного опроса граждан составляется в 2 экземплярах и подписывается Председателем комиссии.

4.6. Член Комиссии, несогласный с протоколом о результатах опроса в целом или отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу.

4.7. В течение трех дней со дня окончания опроса Комиссия направляет по одному экземпляру протокола в Совет депутатов Выезжелогского сельского совета депутатов и главе Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края.

Вместе с экземпляром протокола Комиссия направляет главе Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края сшитые и пронумерованные опросные листы, и иные документы, используемые при проведении опроса граждан.

4.8. Организатор проведения опроса обеспечивает сохранность документации по проведению опроса граждан и неприкосновенность заполненных опросных листов и других документов до завершения опроса населения и установления его результатов. Опросные листы хранятся у организатора проведения опроса в течение 12 месяцев, а затем уничтожаются.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Результаты опроса граждан в обязательном порядке доводятся до населения на собраниях (сходах) об участии в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах.

##### **Состав комиссии по проведению опроса.**

1. Лосева Клара Михайловна - специалист 1 категории администрации Выезжелогского сельсовета.

2. Цыкунова Инна Николаевна - художественный руководитель СДК.

3. Персман Наталья Олеговна - депутат Выезжелогского сельского Совета депутатов.





АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2023

п. Первоманск

№ 134

О внесении изменений в постановление от 10.11.2016 № 297 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Администрации муниципального образования Первоманского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 № 393, руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета, администрация Первоманского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 10.11.2016 № 297 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Администрации муниципального образования Первоманского сельсовета»:
  - 1.1. подпункт 3 пункта 1.5 Порядка изложить в новой редакции:
    - «3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, в том числе:
      - а) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;
      - б) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
      - в) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;
      - г) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;
      - д) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
      - е) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
      - ж) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному [пунктом 3](#) или [4 части 1 статьи 46](#) Федерального закона "Об исполнительном производстве";
      - з) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
      - и) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.
  - 1.2. подпункт 2 пункта 2.13 Порядка дополнить словами «при наличии».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».





Глава Первоманского  
сельсовета

Т. А. Краснослободцева

АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2023 года

п. Большой Унгут

№ 43

О внесении изменений в Постановление Администрации Унгутского сельсовета

Манского района Красноярского края от 22.07.2022 № 45 «О создании комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования

Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края»

В соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. N 147/23 "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", Администрация Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения:

1.1. Из преамбулы Постановления Администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края от 22.07.2022 № 45 исключить слова следующего содержания:

«приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации 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»;

1.2. В пункте 1.3 Положения о комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края, утвержденного Постановлением Администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края от 22.07.2022 № 45 слова «приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации 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» заменить словами: «Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. N 147/23 "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».

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Унгутского сельсовета

П.С.Батухтин

АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.09.2023 года

п. Большой Унгут

№ 58

«О составе жилищной комиссии

Унгутского сельсовета Манского района»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Унгутского сельсовета, Администрация Унгутского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав жилищной комиссии Унгутского сельсовета (приложение 1).

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте



муниципального образования Унгутского сельсовета.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Постановление от 24.12.2018 года № 87 «О составе жилищной комиссии Унгутского сельсовета Манского района» считать утратившим силу.

5. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Унгутского сельсовета

П.С. Батухтин.

Приложение 1  
к Постановлению администрации  
Унгутского сельсовета  
№ 58 от 19.09.2023 г.

Состав жилищной комиссии Унгутского сельсовета Манского района

Председатель комиссии:

**Батухтин Павел Сергеевич** - глава Унгутского сельсовета.

Заместитель председателя комиссии:

**Беликова Евгения Николаевна** – мастер производственного участка ООО «Жилпрогресс-1»

Секретарь комиссии:

**Данилова Елена Васильевна** – специалист 1 категории

Члены комиссии:

**Келлер Ольга Викторовна** – депутата Унгутского сельского Совета депутатов.

**Азарова Оксана Сергеевна** – депутат Унгутского сельского Совета депутатов.

АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.09.2023

п.Большой Унгут

№ 59

«Об утверждении Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Унгутского сельсовета Манского района»

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории (наименование муниципального образования), руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства РФ от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 04.05.2018 № 542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде», руководствуясь Уставом Унгутского сельсовета, Администрация Унгутского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории (наименование муниципального образования).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление с приложением в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Настоящий акт вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Унгутского сельсовета

П.С. Батухтин

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального образования  
от 26.09.2023 № 59

Положение

О порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Унгутского сельсовета

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией муниципального образования (наименование муниципального образования) полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее – объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства РФ от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства



РФ от 04.05.2018 № 542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее – Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде).

2. Уполномоченным органом по реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде является администрация Унгутского сельсовета в лице главы сельсовета (далее – уполномоченный орган).

3. Уполномоченный орган осуществляет выявление, оценку объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию ликвидации накопленного вреда окружающей среде в отношении объектов, находящихся в границах (наименование муниципального образования), в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством, с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2019 № 1834 «О случаях организации работ по ликвидации накопленного вреда, выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

II. Выявление и оценка объектов накопленного вреда окружающей среде

4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством инвентаризации и обследования территорий и акваторий, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность и (или) на которых расположены бесхозные объекты капитального строительства и объекты размещения отходов.

5. Инвентаризация и обследование объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется путем визуального осмотра территории с применением фотосъемки и видеосъемки, изучения документов территориального планирования, судебных актов, формирования соответствующих запросов и обработки полученной информации от органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления Унгутского сельсовета и иных организаций.

6. В ходе инвентаризации осуществляется оценка объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

7. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее – государственный реестр), который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.

III. Направление заявления о включении в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде

8. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде, уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде».

9. В заявлении указывается наименование объекта накопленного вреда окружающей среде (при наличии), его фактическое местонахождение (с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований и (или) Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления по месту нахождения объекта), а также сведения о праве собственности на объект.

10. К заявлению прилагаются материалы выявления и оценки объекта, содержащие, в том числе сведения в соответствии с пунктом 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее – материалы).

11. При изменении информации, содержащейся в заявлении и (или) в материалах, уполномоченный орган направляет в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации актуализированную информацию об объекте накопленного вреда окружающей среде.

12. Заявление, информация, указанные в пунктах 8, 11 настоящего Положения, направляются уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

13. Уполномоченный орган вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Унгутского сельсовета, возникающих при реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

IV. Ликвидация объекта накопленного вреда окружающей среде

14. Ликвидация накопленного вреда организуются уполномоченным органом и проводятся в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр на основании заявления уполномоченного органа, в соответствии с Правилами организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде, и включают в себя проведение необходимых обследований, в том числе инженерных изысканий, разработку проекта ликвидации накопленного вреда, его согласование и утверждение, проведение



ликвидации накопленного вреда, контроль и приемку выполненных работ.

15. Проведение работ по разработке проекта ликвидации накопленного вреда, а также проведение ликвидации накопленного вреда осуществляется исполнителем, определенным уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. Обследования, в том числе инженерные изыскания, выполняются для получения сведений об объекте накопленного вреда окружающей среде (далее – объект накопленного вреда), необходимых для подготовки проекта работ по ликвидации накопленного вреда, включая сведения о нарушенных свойствах компонентов природной среды, фактических значениях физических, химических, биологических показателей состояния компонентов природной среды и (или) их совокупности и их фоновых значениях на прилегающей к объекту накопленного вреда территории (акватории), объеме нарушений, и включают проведение полевых и лабораторных исследований.

17. Ликвидация накопленного вреда проводится исполнителем в соответствии с проектом в сроки, предусмотренные муниципальным контрактом на проведение таких работ.

18. Уполномоченный орган осуществляет контроль за выполнением муниципального контракта на проведение ликвидации накопленного вреда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Порядком.

19. Накопленный вред окружающей среде считается ликвидированным при наличии акта о приемке ликвидации накопленного вреда, составленного и подписанного исполнителем контракта, а также должностным лицом уполномоченного органа, согласовавшим проект ликвидации накопленного вреда.

**Администрация муниципального образования  
Унгутский сельсовет Манского района  
Красноярского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.09.2023

п. Большой Унгут

№ 60

Об утверждении Положения об организации и осуществлении  
первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет»  
Манского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» на основании Устава муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края администрация муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края.
2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию работника ВУС администрации муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края от 01.03.2023 № 15 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Унгутского сельсовета

П.С. Батухтин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Унгутский сельсовет»  
Манского района  
Красноярского края  
от 26.09.2023 № 60

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар Уярского, Манского  
и Партизанского районов

УТВЕРЖДЕНО

Глава Унгутского сельсовета  
Манского района



Красноярского края

Г.Д. Игнотенко

П.С. Батухтин

" 26 " сентября 2023 г.

"01 " сентября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края (далее – Унгутский сельсовет) по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

1.2. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Унгутского сельсовета обеспечивается администрацией Унгутского сельсовета.

Исполнение полномочий по организации и осуществлению воинского учета в администрации Унгутского сельсовета возлагается на работника ВУС администрации Унгутского сельсовета.

За состояние первичного воинского учета отвечает руководитель администрации Унгутского сельсовета.

Должностные лица администрации Унгутского сельсовета (далее – должностные лица) обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее количество должностных лиц, осуществляющих воинский учет в администрации Унгутского сельсовета, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете на территории Унгутского сельсовета, в соответствии нормами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

1.4. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

- а) для призывников - по картам первичного воинского учета призывников;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

1.5. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

1.6. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;
- г) семейное положение;
- д) образование;
- е) место работы (учебы);
- ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- з) основные антропометрические данные;
- и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
- л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;
- м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;
- н) пребывание в мобилизационном людском резерве.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами воинского учета являются:



- а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";
- б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. При осуществлении первичного воинского учета администрация Унгутского сельсовета исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

3.2. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, должностные лица:

- а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;
- б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;
- в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;
- г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, должностные лица:

- а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в соответствующий военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
- в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- г) представляют в соответствующий военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.4. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет должностные лица:

- а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);
- б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;
- в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный



срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.5. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета должностные лица:

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

3.6. Ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.7. Представляют в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, предусмотренной приложением № 6 к Положению о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719.

Формируют и представляют список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представляют в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

3.8. Организуют и обеспечивают своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов.

3.9. Ведут прием граждан по вопросам воинского учета.

#### 4. ПРАВА

Должностные лица вправе:

4.1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета.

4.2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующего военного комиссариата.

4.3. Определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) соответствующего военного комиссариата.

4.4. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета.

4.5. Запрашивать у соответствующего военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета.

4.6. Вносить в соответствующий военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

#### 5. ОПЛАТА ТРУДА

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

Размер субвенции, предоставляемой Унгутскому сельскому поселению определяется в следующем порядке:

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

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

расходы на оплату аренды помещений;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;



командировочные расходы;  
расходы на оплату коммунальных услуг;  
расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;  
5.1.2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.  
Глава Унгутского сельского поселения в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.  
5.2. Стимулирующие выплаты.  
5.2.1. В целях поощрения военно-учетных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.  
5.2.2. В администрации Унгутского сельского поселения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за стаж работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.  
5.2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных лет.  
Рекомендуемые размеры надбавки (процентах от оклада):  
при выслуге от 1-го года до 2-х лет – 5 процентов;  
при выслуге от 2-х до 3-х лет – 10 процентов;  
при выслуге от 3-х до 5-ти лет – 15 процентов;  
при выслуге от 5-ти до 10-ти лет – 20 процентов;  
при выслуге от 10-ти до 15-ти лет -30 процентов;  
при выслуге свыше 15-ти лет – 40 процентов.  
5.2.4. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.  
5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

## 6. РУКОВОДСТВО

6.1. Должностное лицо, осуществляющее первичный воинский учет в администрации Унгутского сельсовета, назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края.  
6.2. Должностное лицо, осуществляющее первичный воинский учет в администрации Унгутского сельсовета, находится в непосредственном подчинении руководителя администрации муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Унгутский сельсовет»  
Манского района  
Красноярского края  
от 01.03.2023 № 15

### Должностная инструкция по военно-учетной работе муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края

#### И. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения, а также Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края от 01.03.2023 № 15.  
1.2. На должность работника ВУС назначается лицо, имеющее техническое образование  
1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится распоряжением администрации муниципального образования «Унгутский сельсовет» Манского района Красноярского края (далее – Администрация) после согласования кандидатуры с военным комиссариатом.  
1.4. Работник ВУС в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года "Об обороне", от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе", от 26 февраля 1997 года "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 700 "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета", Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного





самоуправления (утв. начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации 11 июля 2017 г.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и руководящими документами Министерства обороны Российской Федерации в области воинского учета и бронирования граждан.

1.5. Работник ВУС должен знать:

1.5.1. Законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы в пределах своей компетенции, а именно:

1.5.2. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

1.5.3. Основы организации труда и управления.

1.5.4. Правила эксплуатации вычислительной техники.

1.5.5. Основы служебной этики.

1.5.6. Правила делового общения.

1.5.7. Организацию делопроизводства.

1.5.8. Компьютерные технологии и программное обеспечение по автоматизированной обработке информации (текстов, базы данных, и т.д.);

1.5.9. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

1.5.10. Порядок контроля над прохождением служебных документов.

1.6. Работник ВУС должен уметь:

1.6.1. Составлять проекты распорядительных, правовых (нормативных) документов, справки, деловые письма и т.п.

1.6.2. Уверенно использовать в работе персональный компьютер (ОС Windows, пакет программ MS Office) и другую оргтехнику.

1.6.3. Вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчетов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

II. Должностные обязанности

На работника ВУС возлагаются следующие обязанности:

2. При осуществлении первичного воинского учета исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

2.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

а) осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на их территории, и контролировать ведение в них воинского учета;

г) вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

д) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах;

е) в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учета;

ж) пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;

з) принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;

и) проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;

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

л) выполнять иные поручения главы администрации сельского поселения.

2.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в соответствующий военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных



обязанностей;

г) представлять в соответствующий военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.3 В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять карты первичного воинского учета призывников. Заполнять указанные документы в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

г) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

2.4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представлять в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований может изымать мобилизационные предписания, о чем делать соответствующую отметку в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

2.5. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.6. Представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, предусмотренной приложением № 6 к Положению о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719.

2.7. Формировать и представлять список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представлять в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

2.8. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов.



2.9. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

### III. Права

Работник ВУС имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами правовых актов Администрации, касающимися его деятельности.

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

3.2. Пользоваться информационными материалами и иными документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Получать от сотрудников Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. На все трудовые права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.6. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Унгутского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работ.

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

### IV. Ответственность

Работник ВУС несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных [трудовым законодательством](#) Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю (представителю нанимателя (работодателю)) - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Администрации

П.С. Батухтин

С должностной инструкцией ознакомлен:

Данилова Е.В.

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

03.10.2023

п. Большой Унгут

№

61

Об утверждении должностной инструкции  
специалиста военно-учетного стола

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами: 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719, Устава Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Унгутского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить должностную инструкцию специалиста ВУС согласно приложению № 1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Унгутского сельсовета.

Глава сельсовета

П.С. Батухтин

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Унгутского сельсовета  
от 03.10.2023 № 61

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ВУС

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой Унгутского сельсовета по совмещению на 0,25 ставки. Должность не относится к разряду муниципальных должностей.

1.2. Специалист ВУС подчинен непосредственно главе сельсовета.

1.3. При принятии на должность специалиста ВУС требования к образованию и стажу работы не предъявляются.

1.4. В своей деятельности по воинскому учёту специалист руководствуется:

- Указами Президента РФ, постановлениями правительства России;
- Законом РФ "О воинской обязанности и военной службе";
- Положением о воинском учете;
- постановлениями и распоряжениями правительства Красноярского края;
- постановлениями и распоряжениями главы Манского района;
- постановлениями и распоряжениями администрации Унгутского сельсовета;



- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей инструкцией.

1.5. В период отсутствия специалиста ВУС (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет лицо, назначенное главой сельсовета.

## **II. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВУС.**

2.1. Специалист ВУС отвечает:

- за полноту и реальность первичного воинского учета граждан территории Унгутского сельсовета;
- за ведение на территории сельсовета учета военнообязанных на всех предприятиях, организациях, учреждениях независимо от форм собственности;
- за проведение ежегодных сверок учетных данных сельсовета с учетными данными предприятий и военным комиссариатом района.
- за оповещение граждан о вызовах в военный комиссариат.

2.2. Специалист ВУС обязан:

- Вести первичный учет граждан, пребывающих в запасе по карточкам первичного учета, а граждан, подлежащих призыву на военную службу, по спискам.
- Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию сельсовета (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное (на срок свыше 3 месяцев) местожительство.
- Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельсовета подлежащих постановке на воинский учет.
- Вести учет всех предприятий, юридических и физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.
- Ежегодно сверять карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата района.
- Направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете.
- Ежегодно представлять в военный комиссариат района в сентябре списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а в декабре - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.
- Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.
- Вносит в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежавших призыву на военную службу, изменения, касающиеся образования, места работы, должности, семейного положения и места жительства, состоящих на воинском учете, и в 7-дневный срок сообщать в военный комиссариат о внесенных изменениях.
- Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом РФ "О воинской обязанности и военной службе" и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением.

## **III. ПРИ ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА ВОИНСКИЙ УЧЁТ СПЕЦИАЛИСТ ВУС ОБЯЗАН:**

- Проверить подлинность военных билетов (временных удостоверений взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате района по новому месту жительства.
- При обнаружении в военном билете (временных удостоверениях) гражданам, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов НЕМЕДЛЕННО сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.
- Выдавать расписки при приеме от граждан военных билетов (временных удостоверений взамен военных билетов) удостоверений граждан подлежащих призыву на военную службу.
- Заполнять карточки первичного учета на граждан, пребывающих в запасе. В соответствии с записями в военных билетах заполнять учетные карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, старших солдат и матросов запаса.
- Высылать в военный комиссариат именной список на граждан, переменивших место жительства в пределах района, а так же граждан, прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименование органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполняются.
- Производить отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах.
- О гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат района или города, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах делается отметка.
- В 7-дневный срок предоставлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, прибывших на воинский учет без заполнения учетных карточек, а так же алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу.

## **IV. ПРИ СНЯТИИ ГРАЖДАН С ВОИНСКОГО УЧЕТА СПЕЦИАЛИСТ ВУС ОБЯЗАН:**



- Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете и домовой книге.
- Изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы района.
- Сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

#### **V. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ВУС;**

Военно-учетный работник администрации сельсовета имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности.
2. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
4. Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

#### **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Военно-учетный работник администрации сельсовета отвечает:

1. За полноту и реальность первичного воинского учета граждан.
2. За проведение ежегодных сверок учетных данных администрации с учетными данными предприятий и отделом военного комиссариата района.
3. За оповещение граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

Специалист

ВУС

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

12.10.2023 года

п.Большой Унгут

№ 65

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

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

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

П.С. Батухтин

Приложение к Постановлению администрации Унгутского сельсовета от 12.10.2023 № 65

Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Унгутского сельсовета

#### 1. Общие положения

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

1.2. Главный администратор доходов местного бюджета - Администрация Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - главный администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями: формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета; представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета; представляет сведения для составления и ведения кассового плана; формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета; представляет для включения в перечень источников доходов местного бюджета и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов; утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации; осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3. Главный администратор - Администрация Унгутского сельсовета в связи с отсутствием подведомственных



администраторов выполняет следующие полномочия:

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

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

2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета

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

3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности

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

Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

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

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

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

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

5. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное

осуществление такого возврата) в местный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений

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

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

5.3. Главный администратор принимает решение:

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

об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

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

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

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

- ведут учет дебиторской задолженности;
- проводят анализ дебиторской задолженности для отнесения ее к текущей либо к просроченной;
- проводят оценку реальности погашения задолженности должниками и мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности;
- направляют уведомление должнику о необходимости погашения сложившейся задолженности с установлением срока погашения;
- проводят с дебиторами сверки взаиморасчетов;



- письменно уведомляют дебиторов о необходимости погашения сложившейся задолженности, а также пеней и штрафов в добровольном досудебном порядке в случае образования просроченной дебиторской задолженности;
- уведомляют дебитора о взыскании долга в судебном порядке при отказе оплатить сложившуюся задолженность;
- направляют в арбитражный суд иск о взыскании просроченной дебиторской задолженности.

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

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

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

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

11. Порядок работы с кредиторской задолженностью

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

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

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

11.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:

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

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

Глава

П.С.

Батухтин

АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023 г.

п. Большой Унгут

№ 64

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

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

1. Утвердить [Регламент](#) реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложения.





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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

П.С. Батухтин

Приложение  
к постановлению  
администрации Унгутского сельсовета  
от 12.10.2023 № 64

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

#### 1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

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

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

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

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

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

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

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

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



соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа-основания;
- правовые основания для предъявления требования (претензии);
- период просрочки;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).;

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

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

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

1) производят расчет задолженности по пеням и штрафам;

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

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской

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

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

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.10.2023

п. Большой Унгут

№ 66

Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края

В соответствии с [пунктом 1 статьи 160.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации", Постановлением «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления» от 12.10.2023 №65, Постановлением администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края "Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Унгутского сельсовета", постановляю:

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

Глава

П.С.Батухтин

Приложение 1

к постановлению администрации  
Унгутского сельсовета от 12.10.2023 №66

## МЕТОДИКА

прогнозирования поступлений доходов в бюджет Унгутского сельсовета

1. Настоящая Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Унгутского сельсовета (далее - Методика), определяет порядок прогнозирования поступлений доходов, администрируемых администрацией Унгутского сельсовета (далее - главный администратор).
2. Прогнозирование доходов бюджета Унгутского сельсовета (далее - бюджет поселения) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с действующим бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, и нормативными правовыми актами администрации Манского района и Унгутского сельсовета.
3. В настоящей Методике используются следующие основные понятия и определения:
  - «отчётный финансовый год (период)» - год, предшествующий текущему финансовому году (два года, предшествующие текущему финансовому году);
  - «текущий финансовый год (период)» - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
  - «очередной финансовый год (период)» - год, следующий за текущим финансовым годом;
  - «плановый период» - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;
  - «индекс роста цен» - индекс цен, используемый при пересчёте в ценах базисного года стоимостных показателей, исчисленных в денежном выражении, с целью приведения их к уровню цен предыдущего периода.
4. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся в соответствии со следующими документами и показателями:
  - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
  - основные направления бюджетной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;
  - прогноз социально-экономического развития Унгутского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
  - основные направления бюджетной и налоговой политики Унгутского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
  - отчетность об исполнении бюджета сельского поселения;
  - динамика поступлений доходов в бюджет поселения за два отчётных финансовых года;
  - других данных, применяемых с целью повышения реалистичности и эффективности прогнозных расчётов.
5. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся по каждому виду доходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации согласно приложению, к настоящей Методике.
6. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся по одному или нескольким из следующих методов:
  - прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем



поступлений, прогнозируемого вида доходов;

- усреднение - расчет, на основании усреднения годовых объемов доходов не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;
- индексация - расчет с применением индекса потребительских цен или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;

- экстраполяция - расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменения поступлений в предшествующие периоды;

- иной способ, который должен быть описан и обоснован в методике прогнозирования.

7. Для расчёта доходов за основу берутся сведения за отчётный период, последний отчётный период текущего года, оценка поступлений на текущий финансовый год.

В целях обеспечения сопоставимости показателей доходы двух лет, предшествующих текущему финансовому году, приводятся в соответствие с условиями текущего финансового года.

8. Прогнозирование доходов на очередной финансовый год и плановый период включает:

- расчёт уточненных объемов доходов на очередной финансовый год и первый год планового периода;
- расчёт объемов доходов на второй год планового периода.

9. Одновременно с расчётами, указанными в пунктах 5., 6., 7. настоящей Методики главный администратор составляет пояснительную записку.

Пояснительная записка должна содержать информацию о нормативно правовых актах, являющихся основанием для начисления доходов, и детальный анализ факторов, повлиявших на величину прогнозируемых доходов в количественном и суммовом выражении.

10. При отсутствии необходимых исходных данных и (или) наличии исходных данных, не позволяющих рассчитать реалистичные прогнозные показатели, прогноз доходов рассчитывается исходя из фактических поступлений этих доходов в отчётном периоде.

11. Данные о фактических и прогнозных поступлениях могут корректироваться на поступления, имеющие нестабильный (разовый) характер.

Приложение № 2 к постановлению администрации Унгутского сельсовета от 12.10.2023 №66

#### Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Унгутского сельсовета

№ п/п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	042	Администрация Унгутского сельсовета	10804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательн	метод прямого счета	$\text{ГП}_{\text{рг}1,2,3} = (\text{ГП}_{\text{о.рг}1} \times \text{К}) + \text{Дрг}$ $\text{ГП}_{\text{о.рг}1} = (\text{ГП}_{\text{ф.о.д.рг}1} \times 100) / \text{Удср} + \text{Дрг}1$		$\text{ГП}_{\text{о.рг}1}$ - сумма ожидаемого поступления государственной пошлины, в местный бюджет в году, предшествующем расчетному; К -



			<p>ыми актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)</p>				<p>коэффициент, характеризующий рост (снижение) поступлений в расчетном году по сравнению с годом, предшествующем расчетному;</p> <p>Дрг - сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета от компенсации и затрат в расчетном году, за счет изменения бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы дохода.</p> <p>ГП ф.о.д. рг-1 - сумма государственной пошлины, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшествующего расчетному;</p> <p>У дер - средний удельный вес поступлений</p>
--	--	--	---	--	--	--	--



								государственной пошлины за аналогичные периоды последних трех отчетных лет, предшествующих расчетному году, в общей сумме государственной пошлины, поступившей в местный бюджет за соответствующие финансовые годы; Д рг-1 - сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета по государственной пошлине в году, предшествующем расчетному, за счет изменения налогового и бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы государственной пошлины.
2	042	Администрация Унгутского	111050751 00000120	Доходы от сдачи в аренду имущества,	метод прямого счета	АМИрг = (АМИо.рг-і		АМИрг - сумма арендной



		сельсовета	составляющей о казну сельских поселений (за исключением земельных участков)		<p>- АМИраз.рг-1 - Ссн + Сув) x К + Дрг,</p> <p>АМИо.п г-1 = (АМИ ф.о.д.,г-1 x 100)/Уд + Дрг-!,</p>		<p>платы за муниципальное имущество, прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году;</p> <p>АМИо.п г-1 - сумма арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному;</p> <p>АМИраз. рг-1 - сумма поступлений арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному, носящая разовый характер;</p> <p>Ссн - сумма снижения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемым сокращением</p>
--	--	------------	---	--	---	--	--







								арендной платы за муниципальное имущество, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество. АМИ ф.о.д. рг-1 - сумма арендной платы за муниципальное имущество, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшествующего расчетному; Уд - удельный вес поступлений арендной платы за муниципальное имущество за аналогичный период последнего отчетного года, предшествующего
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								<p>расчётному, в общей сумме арендной платы за муниципальное имущество, поступившей в местный бюджет за соответствующий финансовый год;</p> <p>Дрг-1-сумма дополнительных или выпадающих доходов в году, предшествующем расчетному, по арендной плате за муниципальное имущество, за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной платы за муниципальное имущество, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество.</p>
3	042	Администрация	1110904510	Прочие	метод	ППн.рг =		ППн.рг -



	ация Унгутского сельсовета	0000120	поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальны х бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальны х унитарных предприятий, в том числе казенных)	прямого счета	$((ZSi1 \times Tn1) + (ZSi2 \times Tn2) + (ZSi3 \times Tn3)) \times 12 \times PC) + Дрг,$	прогноз поступлени й в местный бюджет доходов от платы за наем жилых помещений муниципаль ного жилищного фонда; ZSi1; ZSi2; ZSi3 - общая сумма площади муниципаль ного жилищного фонда по соответству ющему виду благоустрой ства (благоустро енный, частично благоустрое нный, неблагоустр оенный и т.д.); Tn1; Tn2; Tn2 - размер платы за пользование жилым помещение м (платы за наем) для нанимателе й жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципаль ного жилищного фонда по соответству ющему виду благоустрой ства
--	----------------------------------	---------	--	------------------	---	--





								го погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы поступлений (в том числе за счет изменения площади муниципального жилищного фонда).
4	042	Администрация Унгутского сельсовета	11105025 100000120	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)	метод прямого счета	$\text{Паз} = ((\text{КСп} \times \text{Si}) + (\text{КС21} \times \text{Si}) + (\dots)) \times \text{H} + \text{АЗпр} - \text{Свд} - \text{Свыб} + \text{Ссн};$		Паз - прогноз поступлений в местный бюджет доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки; КС11,21 - кадастровая стоимость земельных участков, переданных в аренду юридическим и физическим лицам по соответствующему виду использования; Si - ставка платы за земельные участки по видам использования, переданные в аренду



								юридически м и физическим лицам; Н - норматив зачисления арендной платы за земельные участки, государстве нная собственнос ть на кот орые не разграни чена, установленн ый Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет; АЗ <sub>пр</sub> - сумма арендной платы за земельные участки пос ле разг раничения государс твенной собственнос ти на землю, прогнозируе мая к поступлени ю в местный
5	042	Администр ация Унгутского сельсовета	1130206510 0000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозиров ание поступлений в части возврата дебиторской задолженнос ти прошлых лет осуществляе тся исходя из прогнозируе мого по	



								состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных
--	--	--	--	--	--	--	--	--



							возвратов)	
6	042	Администрация Унгутского сельсовета	11301995100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	Способ усреднения	$Д_{ср} = (Д1 + Д2 + Д3) / 3$	Дср-среднее значение за последние 3 года Д1, Д2, Д3 - значение за 3 предшествующих года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края
7	042	Администрация Унгутского сельсовета	11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий	





							финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
8	042	Администрация Унгутского сельсовета	11402053 100000440	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	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края



							тс с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	
9	042	Администрация Унгутского сельсовета	11406025050000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) запасов по указанному имуществу	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края
10	042	Администрация Унгутского сельсовета	11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i \cdot P_i)}{3} + 3$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за	Д - прогнозируемый объем доходов; $\Phi_i$ - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том



				<p>нарушение муниципальных правовых актов.</p>			<p>весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозирования поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенн</p>	<p>финансовом году;  <math>P_i</math> - фактически (прогнозируемые) разовые поступления в <math>i</math>-том финансовом году;  <math>Z</math> - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---



							ых возвратов)	
1 1	042	Администрация Унгутского сельсовета	1160701010 0000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю	Д - прогнозируемый объем доходов; $\Phi_i$ - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; $P_i$ - фактически е (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
1 2	042	Администрация Унгутского сельсовета	1160709010 0000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	Метод усреднения		$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	<p>Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий</p> <p>Д - прогнозируемый объем доходов;          Ф<sub>і</sub> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в і-том финансовом году;          Р<sub>і</sub> - фактическое (прогнозируемое) разовые поступления в і-том финансовом году;          3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>



							финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
1 3	042	Администрация Унгутского сельсовета	1161008110 0000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципально	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i \cdot P_i)}{3} + 3$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании	Д - прогнозируемый объем доходов; Ф <sub>і</sub> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в і-том финансовом году; Р <sub>і</sub> - фактическое (прогнозируемое) разовые поступления в і-том финансовом году; З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам



				го дорожного фонда)			<p>поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)</p>	(определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
14	042	Администрация Унгутского сельсовета	11610082100000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	<p>Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в</p>	<p>Д - прогнозируемый объем доходов;  <math>\Phi_i</math> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в <math>i</math>-том финансовом году;  <math>P_i</math> - фактические</p>



				<p>односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения</p>			<p>случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозирования поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)</p>	<p>(прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
--	--	--	--	---	--	--	--	--





1 5	042	Администрация Унгутского сельсовета	116100311000 00140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	<p>Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе</p>	<p>Д - прогнозируемый объем доходов;  <math>\Phi_i</math> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в <math>i</math>-том финансовом году;  <math>P_i</math> - фактически (прогнозируемые) разовые поступления в <math>i</math>-том финансовом году;  3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
--------	-----	-------------------------------------	-----------------------	---	------------------	---	---	---



							увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
16	042	Администрация Унгутского сельсовета	1171503010000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений			Расчет производится в соответствии с пунктом 1.10. настоящей Методики прогнозирования	
17	042	Администрация Унгутского сельсовета	1170105010000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	Метод прямого расчета		По данному коду бюджетной классификации Российской Федерации отражаются поступления по расчетным документам, некорректно оформленным плательщиками, которые подлежат уточнению на другие коды бюджетной классификации. Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	
1	042	Администрация	117050501000	Прочие	Метод		Прогнозиров	



8		ация Унгутского сельсовета	00180	неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	прогнози- рования с учетом фактическ ого поступлен ия		ание поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляе тся. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляе тся исходя из фактическог о поступления указанных доходов на 31 августа текущего финансового года и планируемы х поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации )	
1 9	042	Администра- ция Унгутского сельсовета	2021500110 0000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченност и	Метод прямого расчета		Прогнозирова- ние поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляе тся на основании объемов, определенн ых в Решении (проекте Решения) о районном бюджете.	



2 0	042	Администрация Унгутского сельсовета	2021999910 0000150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляе тся на основании объема расходов бюджета, из которого предоставля ются межбюджет ные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативны х правовых актов Красноярско го края, соглашений о предоставле нии средств	
2 1	042	Администрация Унгутского сельсовета	2022999910 0000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляе тся на основании объема расходов бюджета, из которого предоставля ются	



							межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 2	042	Администрация Унгутского сельсовета	2023002410 0000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	



2 3	042	Администрация Унгутского сельсовета	2023511810 0000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 4	042	Администрация Унгутского сельсовета	2024001410 0000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется исходя из сумм, предусмотренных соглашениями о передаче части	



							полномочий сельсоветов органам местного самоуправления района	
2 5	042	Администрация Унгутского сельсовета	2024999910 0000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 6	042	Администрация Унгутского сельсовета	204050991000 00150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления	$Д_{ср} = (Д1 + Д2 + Д3) / 3$	Дср-среднее значение за последние 3 года Д1, Д2, Д3 - значение за 3 предшествующих года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Унгутского сельсовета Манского района Красноярского края



2 7	042	Администрация Унгутского сельсовета	2070503010 0000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления	Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно), планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
2 8	042	Администрация Унгутского сельсовета	2080500010 0000150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм	Метод прямого расчета	Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	





				процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы			
29	042	Администрация Унгутского сельсовета	2196001010000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактически произведенных возвратов указанных средств из районного бюджета в текущем финансовом году

Глава  
П.С.Батухтин

### АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023 г.

с. Кияй

№ 60

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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



5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы Кийяйского сельсовета

В. П. Черкозьянов

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

#### 1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

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

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

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

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

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

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

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

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

В требовании (претензии) указываются:



- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа-основания;
- правовые основания для предъявления требования (претензии);
- период просрочки;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование(претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).;

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

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

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

1) производят расчет задолженности по пеням и штрафам;

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

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

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

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.2023 г

с.Кияй

№ 61



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

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

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

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы сельсовета

В. П. Черкозьянов

Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Кийайского сельсовета

#### 1. Общие положения

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

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

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета

Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта местного бюджета, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогноз поступлений администрируемых доходов



на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

### 3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности

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

Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Главный администратор принимает решение:

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

об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### 8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

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

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

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

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

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

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

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

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



**11. Порядок работы с кредиторской задолженностью**

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

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

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

11.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****12.10.2023 г.****с. Кияй****№ 62**

Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Кияйского сельсовета

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации", Постановлением «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления» от 12.10.2023 г. № 61, Постановлением администрации Кияйского сельсовета "Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Кияйского сельсовета", Администрация Кияйского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

4. Утвердить Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Кияйского сельсовета, согласно приложениям.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы Кияйского сельсовета

В. П. Черкозьянов

**МЕТОДИКА**

прогнозирования поступлений доходов в бюджет Кияйского сельсовета

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

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

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

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

4. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся в соответствии со следующими документами и показателями:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- основные направления бюджетной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;



- прогноз социально-экономического развития Кияйского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
- основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Кияйский сельсовет Манского района Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период;
- отчетность об исполнении бюджета сельского поселения;
- динамика поступлений доходов в бюджет поселения за два отчётных финансовых года;
- других данных, применяемых с целью повышения реалистичности и эффективности прогнозных расчётов.

5. Расчёты прогноза администрируемых доходов производятся по каждому виду доходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации согласно приложению, к настоящей Методике.

6. Расчёты прогноза администрируемых доходов производятся по одному или нескольким из следующих методов:

- прямой расчёт, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объёмных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объём поступлений, прогнозируемого вида доходов;
- усреднение - расчёт, на основании усреднения годовых объёмов доходов не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;
- индексация - расчёт с применением индекса потребительских цен или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;
- экстраполяция - расчёт, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменения поступлений в предшествующие периоды;
- иной способ, который должен быть описан и обоснован в методике прогнозирования.

7. Для расчёта доходов за основу берутся сведения за отчётный период, последний отчётный период текущего года, оценка поступлений на текущий финансовый год.

В целях обеспечения сопоставимости показателей доходы двух лет, предшествующих текущему финансовому году, приводятся в соответствие с условиями текущего финансового года.

8. Прогнозирование доходов на очередной финансовый год и плановый период включает:

- расчёт уточненных объёмов доходов на очередной финансовый год и первый год планового периода;
- расчёт объёмов доходов на второй год планового периода.

9. Одновременно с расчётами, указанными в пунктах 5., 6., 7. настоящей Методики главный администратор составляет пояснительную записку.

Пояснительная записка должна содержать информацию о нормативно правовых актах, являющихся основанием для начисления доходов, и детальный анализ факторов, повлиявших на величину прогнозируемых доходов в количественном и суммовом выражении.

10. При отсутствии необходимых исходных данных и (или) наличии исходных данных, не позволяющих рассчитать реалистичные прогнозные показатели, прогноз доходов рассчитывается исходя из фактических поступлений этих доходов в отчётном периоде.

11. Данные о фактических и прогнозных поступлениях могут корректироваться на поступления, имеющие нестабильный (разовый) характер.

#### Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Кияйского сельсовета

№ п/п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	036	Администрация Кияйского	10804020011000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных	метод прямого	ГПрг1,2, 3, = (ГП		ГП о. рг-1 – сумма ожидаемого поступления





	сельсовет а		действий должностными лицами органов местного самоуправлени я, уполномоченн ыми в соответствии с законодательн ыми актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствую щему платежу, в том числе по отмененному)	счета	о. рг-1 x К) + Дрг ГП о. рг-1 = (ГП ф.о.д. рг-1 x 100) / Удср + Дрг-1		государственной пошлины, в местный бюджет в году, предшествующем расчетному; К — коэффициент, характеризующий рост (снижение) поступлений в расчетном году по сравнению с годом, предшествующем расчетному; Дрг — сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета от компенсации затрат в расчетном году, за счет изменения бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы дохода. ГП ф.о.д. рг-1 – сумма государственной пошлины, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшествующего расчетному; У дср — средний удельный вес поступлений
--	----------------	--	--	-------	---	--	--



							<p>государственной пошлины за аналогичные периоды последних трех отчетных лет, предшествующих расчетному году, в общей сумме государственной пошлины, поступившей в местный бюджет за соответствующие финансовые годы;</p> <p>Д рг-1 — сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета</p> <p>по государственной пошлине в году, предшествующем расчетному, за счет изменения налогового и бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы государственной пошлины</p>
2	036	Администрация Кийского сельсовета	1110502510000120	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	метод прямого счета	$\text{Паз} = ((\text{КСп} \times \text{Si}) + (\text{КС21} \times \text{Si}) + (\dots) \times \text{H}) + \text{АЗпр} - \text{Свд} - \text{Свыб} + \text{Ссн};$	<p>Паз - прогноз поступлений в местный бюджет доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки;</p> <p>КС11,21 - кадастровая стоимость земельных участков, переданных в аренду юридическим и физическим лицам по соответствующему виду</p>



				участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)				использования; $S_i$ - ставка платы за земельные участки по видам использования, переданные в аренду юридическим и физическим лицам; $N$ - норматив зачисления арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет; $AZ_{пр}$ - сумма арендной платы за земельные участки после азграничения государственной собственности на землю, прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году; $C_{вд}$ - сумма выпадающих доходов в результате предоставления плательщикам льгот и иных преференций; $C_{выб}$ - сумма выпадающих доходов в случае выбытия земельных участков (продажа, расторжение договорных обязательств и т.д.); $C_{сн}$ - сумма дополнительных поступлений в бюджет в результате реализации мероприятий по сокращению
--	--	--	--	---	--	--	--	--



								недоимки
3	036	Администрация Кияйского сельсовета	1110507510 0000120		метод прямого счета	$\text{АМИ}_{\text{рг}} = (\text{АМИ}_{\text{о.рг-1}} - \text{АМИ}_{\text{раз.рг-1}} - \text{С}_{\text{сн}} + \text{С}_{\text{ув}}) \times \text{К} \pm \text{Дрг},$		<p>АМИ<sub>рг</sub> - сумма арендной платы за муниципальное имущество,</p> <p>прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году;</p> <p>АМИ<sub>о.рг-1</sub> - сумма арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному;</p> <p>АМИ<sub>раз.рг-1</sub> - сумма поступлений арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному, носящая разовый характер;</p> <p>С<sub>сн</sub> - сумма снижения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемыми сокращениями площадей муниципального имущества, сдаваемого в аренду в расчетном году;</p> <p>С<sub>ув</sub> - сумма увеличения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемыми увеличениями площадей муниципального имущества, сдаваемого в аренду, в расчетном году;</p> <p>К - прогнозируемый коэффициент-дефлятор, применяемый к ставке арендной платы либо к оценочной стоимости имущества в</p>
				Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)		$\text{АМИ}_{\text{о.рг-1}} = (\text{АМИ}_{\text{ф.о.д.,г-1}} \times 100) / \text{Уд} + \text{Дрг-1},$		



							<p>расчетном году;</p> <p>Д<sub>рг</sub> - сумма дополнительных или выпадающих доходов в расчетном году по арендной плате за муниципальное имущество за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной платы за муниципальное имущество, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество.</p> <p>АМИ ф.о.д. рг-1 - сумма арендной платы за муниципальное имущество, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшествующего расчетному;</p> <p>Уд - удельный вес поступлений арендной платы за муниципальное имущество за аналогичный период последнего отчетного года, предшествующего расчетному, в общей сумме арендной платы за муниципальное имущество, поступившей в местный бюджет за соответствующий финансовый год;</p> <p>Д<sub>рг-1</sub> - сумма дополнительных</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



							или выпадающих доходов  в году,  предшествующем расчетному,  по  арендной плате за муниципальное имущество, за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной платы за муниципальное имущество, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество.
4	036	Администрация Кияйского сельсовета	1110904510 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	метод прямого счета	ППн.рг = ((ZSi1 x Tн1) + (ZSi2 x Tн2) + (ZSi3 x Tн3)) x 12 x ПС) + Дрг,	ППн.рг - прогноз поступлений в местный бюджет доходов от платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда;  ZSi1; ZSi2; ZSi3 - общая сумма площади муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный,  частично  благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.);  Tн1; Tн2; Tн3 - <u>размер</u> платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений



							<p>муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный, частично благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.);</p> <p>ПС - процент собираемости платежей потребителей жилищно-коммунальных услуг (средний по району), сложившийся за отчетный финансовый год (по данным отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района);</p> <p>Д<sub>рг</sub> - сумма дополнительных или выпадающих доходов в расчетном году от платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда за счет изменения порядка использования муниципального имущества, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы поступлений (в том числе за счет изменения площади муниципального жилищного фонда).</p>
5	036	Администрация Кияйского сельсовет	1130199510000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата



		а	получателями средств бюджетов сельских поселений			дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом	
--	--	---	--	--	--	--	--





							данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличенные на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
6	036	Администрация Кияйского сельсовета	1130206510000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем	



							финансово м году с учетом установле нных сроков возврата такой задолженн ости, а также ожидаемы х результато в работы по взысканию дебиторск ой задолженн ости. При оценке поступлен ий на текущий финансовы й год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступивш их разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе	
--	--	--	--	--	--	--	--	--



							нных возвратов)	
7	036	Администрация Кияйского сельсовета	1130299510000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый	



							й год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступивш их разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)	
8	036	Админис трация Кияйског о сельсовет а	1140205310 0000410	Доходы от реализации иног имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальны х бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальны х унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможн ости определен ия рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичн ого имущества реализован ного в предшеств ующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества  Ст- оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.



				основных средств по указанному имуществу				
9	036	Администрация Кияйского сельсовета	1140602510000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичного имущества реализованного в предшествующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества  Ст- оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.
10	036	Администрация Кияйского сельсовета	11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	Прогнозирование поступлений и осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при	Д - прогнозируемый объем доходов;  Φ <sub>i</sub> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году;  P <sub>i</sub> - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году;  3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							прогнози овани поступлен ий учитывает ся ее взыскание (исходя из планируем ых мероприят ий по взысканию задолженн ости). При оценке поступлен ий на текущий финансовы й год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличе ни е на суммы фактическ и поступивш их разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)
--	--	--	--	--	--	--	---



1 1	036	Администрация Кияйского сельсовета	1160701010 0000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + \varepsilon$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о	Д - прогнозируемый объем доходов;  Ф <sub>і</sub> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в і-том финансовом году;  Р <sub>і</sub> - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в і-том финансовом году;  З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--------	-----	--	-----------------------	---	---------------------	---	--	---



						фактическим поступлением доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
1 2	036	Администрация Кияйского сельсовета	1160709010 0000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	<p>Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогноз</p> <p>Д - прогнозируемый объем доходов;          Φ<sub>i</sub> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году;          P<sub>i</sub> - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году;          3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>





							овании поступлен ий учитывает ся ее взыскание (исходя из планируем ых мероприят ий по взысканию задолженн ости). При оценке поступлен ий на текущий финансовы й год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступивш их разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)
--	--	--	--	--	--	--	--



1 3	036	Администрация Кияйского сельсовета	1161003110 0000140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + \varepsilon$	<p>Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о</p>	<p>Д - прогнозируемый объем доходов;</p> <p>Φ<sub>i</sub> - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году;</p> <p>P<sub>i</sub> - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году;</p> <p>3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
--------	-----	--	-----------------------	--	---------------------	---	---	---



							фактическим поступлением доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
14	036	Администрация Кияйского сельсовета	11610081100000140	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)	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + 3$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозир	Д - прогнозируемый объем доходов; $\Phi_i$ - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; $P_i$ - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							<p>овании                  поступлен                  ий                  учитывает                  ся ее                  взыскание                  (исходя из                  планируем                  ых                  мероприят                  ий по                  взысканию                  задолженн                  ости). При                  оценке                  поступлен                  ий на                  текущий                  финансовы                  й год                  производи                  тся                  корректир                  овка                  полученно                  й суммы с                  учетом                  данных о                  фактическ                  ом                  поступлен                  ии                  доходов на                  последню                  ю                  отчетную                  дату (в том                  числе                  увеличени                  е на                  суммы                  фактическ                  и                  поступивш                  их разовых                  поступлен                  ий либо                  уменьшен                  ие на                  суммы                  фактическ                  и                  произведе                  нных                  возвратов)</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--



1 5	036	Администрация Кияйского сельсовета	1161008210 0000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	Метод усреднения	$D = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3} + \varepsilon$	<p>Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о</p>	<p>Д - прогнозируемый объем доходов;</p> <p>Φi - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году;</p> <p>Pi - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году;</p> <p>3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
--------	-----	------------------------------------	-----------------------	---	------------------	---	---	---



							фактическим поступлением доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
16	036	Администрация Кияйского сельсовета	1170105010000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	Метод прямого расчета		По данному коду бюджетной классификации Российской Федерации отражаются поступления по расчетным документам, некорректно оформленным плательщиками, которые подлежат уточнению на другие коды бюджетной классификации. Поступлен	



							ия по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	
17	036	Администрация Кияйского сельсовета	1170505010000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов на 31 августа текущего финансового года и планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
18	036	Администрация Кияйского сельсовета	2021500110000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной	



				обеспеченности			финансовый год и плановый период осуществляется на основании объемов, определенных в Решении (проекте Решения) о районном бюджете	
19	036	Администрация Кияйского сельсовета	2021999910000150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставл	





							ении средств	
20	036	Администрация Кияйского сельсовета	2022999910000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашения о предоставлении средств	
21	036	Администрация Кияйского сельсовета	2023002410000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и	



				Российской Федерации			<p>плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашения о предоставлении средств</p>	
2 2	036	Администрация Кияйского сельсовета	2023511810 0000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	Метод прямого расчета		<p>Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные</p>	



							трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашения о предоставлении средств	
2 3	036	Администрация Кияйского сельсовета	2024001410 0000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется исходя из сумм, предусмотренных соглашениями о передаче части полномочий сельсоветов в органам местного самоуправления района	
2 4	036	Администрация Кияйского сельсовета	2024999910 0000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый	



		а		сельских поселений			й год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашения о предоставлении средств	
2 5	036	Администрация Кияйского сельсовета	2040509910 0000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из	



							фактическ ого поступлен ия указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансово го года (включите льно), планируем ых поступлен ий до 31 декабря текущего финансово го года (при наличии данной информац ии)	
2 6	036	Админис трация Кияйског о сельсовет а	2070501010 0000150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных	Метод прогнози рования с учетом фактичес кого поступле ния		Прогнозир ование поступлен ий на очередной финансовы й год и плановый период не осуществл яется. Оценка поступлен ий на текущий финансовы й год осуществл яется исходя из фактическ ого поступлен ия указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансово го года (включите	



							льно), планируем ых поступлен ий до 31 декабря текущего финансово го года (при наличии данной информац ии)	
2 7	036	Администрация Кияйского сельсовета	2070503010 0000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	Метод прогнози рования с учетом фактичес кого поступле ния		Прогнозир ование поступлен ий на очередной финансовы й год и плановый период не осуществл яется. Оценка поступлен ий на текущий финансовы й год осуществл яется исходя из фактическ ого поступлен ия указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансово го года (включите льно), планируем ых поступлен ий до 31 декабря текущего финансово го года (при наличии данной	



							информации)	
28	036	Администрация Кияйского сельсовета	2080500010000150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Метод прямого расчета		Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	
29	036	Администрация Кияйского сельсовета	2196001010000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактических и произведенных возвратов указанных средств из районного	



							бюджета в текущем финансово м году	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

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

19 октября 2023 г.

№73

О назначении публичных слушаний по вопросу о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета

Манского района, Красноярского края

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Каменского сельского Совета депутатов от 22.04.2022 №3/13 «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний в Каменском сельсовете Манского района Красноярского края», в соответствии со ст. 39 Устава Каменского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по вопросу о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района, Красноярского края 03 ноября 2023 года на 14-00 часов в здании администрации Каменского сельсовета
2. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний в составе 3-х человек: Томашевский Ф.К., Муллаянова А.И., Стрижнева М. В.
3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района, Красноярского края принимаются в рабочие дни в здании администрации сельсовета с 9-00 до 17-00 ч.
4. Опубликовать порядок публичных слушаний (приложение №1) и проект решения Каменского сельсовета Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета» в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://admkaamen.ru>.

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

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение №1

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА, ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует порядок учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав \_\_Каменского сельсовета, порядок участия граждан в его обсуждении (далее по тексту - проект Устава, проект изменений в Устав, Порядок).

1. Общие положения

1.1. Предложения об изменениях и дополнениях к опубликованному проекту Устава, проекту изменений в Устав могут вноситься:

- 1) гражданами, проживающими на территории Каменского сельсовета, в порядке индивидуальных или коллективных обращений;
- 2) общественными объединениями;
- 3) органами территориального общественного самоуправления.

1.2. Население муниципального образования вправе участвовать в обсуждении опубликованного проекта Устава либо проекта изменений в Устав в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

1.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав, излагаются в протоколах, решениях, обращениях и т.п. и в письменном виде передаются в комиссию по подготовке проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав (далее по тексту - комиссия), созданную при органе местного самоуправления. Комиссия, ведущая учет предложений по проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав формируется Советом депутатов Каменского сельсовета на срок, установленный представительным органом.





1.4. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав должны быть внесены в комиссию в течение 20 дней с момента опубликования проекта соответствующего документа.

2. Организация обсуждения проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав

2.1. Обсуждение гражданами проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав может проводиться в виде опубликования (обнародования) мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей муниципального образования, заявлений общественных объединений, а также в виде дискуссий, "круглых столов", обзоров писем читателей, иных формах, не противоречащих законодательству.

2.2. Граждане вправе участвовать в публичных слушаниях по проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав в соответствии с принятым положением о проведении публичных слушаний в Каменском сельсовете.

2.3. Должностные лица органов местного самоуправления обязаны обеспечить разъяснение населению проекта Устава либо изменений и дополнений в Устав в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок рассмотрения поступивших предложений  
об изменениях и дополнениях к проекту Устава,  
проекту изменений в Устав

3.1. Все поступившие в комиссию предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав подлежат регистрации.

3.2. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав должны соответствовать действующему на территории Российской Федерации законодательству.

3.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Порядком, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

3.4. Поступившие предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав предварительно изучаются членами комиссии и специалистами, привлекаемыми указанной комиссией для работы над подготовкой проекта соответствующего документа.

При необходимости привлеченные специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

4. Порядок учета предложений по проекту Устава,  
проекту изменений в Устав

4.1. По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав комиссия в течение пяти дней со дня истечения срока приема указанных предложений составляет заключение.

4.2. Заключение комиссии на внесенные предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав;

2) количество поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;

3) отклоненные предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав ввиду несоответствия требованиям настоящего Положения;

4) предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, рекомендуемые комиссией к отклонению;

5) предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, рекомендуемые комиссией для внесения в текст проекта соответствующего документа.

4.3. Комиссия представляет в Каменский сельский Совет депутатов свое заключение с приложением всех поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав и заключений, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.4. Каменский сельский Совет депутатов рассматривает заключение комиссии в порядке, установленном регламентом Каменского сельского Совета депутатов.

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

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ**

2023 г.  
№

с. Нижняя Есауловка

**О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета  
Манского района Красноярского края**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 27 Уставом Каменского сельсовета Манского района Красноярского края, Каменский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края **РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края следующие изменения и дополнения:



**1.1. в статье 7 «Вопросы местного значения сельсовета» пункт 1** дополнить подпунктом 34 следующего содержания:

«34) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности сельсовета.»;

**1.2. статью 13 «Глава сельсовета» пункт 2** дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«11. Глава сельсовета освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".»;

**1.3. статью 28 «Депутат Совета депутатов»** дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". ».

2. Поручить главе Каменского сельсовета Манского района Красноярского края направить решение в Министерство юстиции Российской Федерации для государственной регистрации.

3. Настоящее Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

4. Обязать главу Каменского сельсовета опубликовать зарегистрированное Решение о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю уведомления о включении сведений о настоящем Решении в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края.

Председатель Каменского  
сельского Совета депутатов  
сельсовета

Глава

\_\_\_\_\_ Т.Н. Калгина

\_\_\_\_\_ Ф.К. Томашевский

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ

13.10.2023года

с. Нарва

№ 3/6

О назначении конкурса по отбору кандидатур  
на должность главы Нарвинского сельсовета  
Манского района Красноярского края

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», решением Нарвинского сельского Совета депутатов от 09.10.2023г № 2/5, руководствуясь ст. 27 Устава Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края.
2. Проведение конкурса назначить на **24 ноября 2023 года в 12 час.00 мин.** по адресу: с. Нарва, ул. Кравченко, д. 45, Манского района Красноярского края.
3. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Нарвинского сельсовета, утвержденным решением Нарвинского сельского Совета депутатов от 09.10.2023 года № 2/5 (опубликовано в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» от 09.10.2023г. № 57).
4. Назначить должностным лицом, ответственным за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии Суворову Лилию Андреевну - специалиста администрации Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края.
5. Утвердить текст объявления о приёме документов согласно приложению 1.



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

Председатель Нарвинского  
сельского Совета депутатов  
Глава Нарвинского сельсовета

Т.И. Анищева  
С.С. Олейник  
Объявление

Нарвинский сельский Совет депутатов объявляет о начале приема документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Нарвинского сельсовета.

Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Нарвинского сельсовета состоится 24.11.2023 года в 12 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: Красноярский край, Манский район, с. Нарва, ул. Кравченко, д.45.

Условия конкурса: Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы: 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Нарвинского сельсовета);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Нарвинского сельсовета);

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии): - документ о профессиональном образовании; - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений». Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта. По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку. Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством. Вышеуказанные документы, кандидат представляет лично по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Нарва, ул. Кравченко, д.45, с 20.10. 2023 года по 23.11.2023 года, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14:00 до 16:00. Телефон для справок 8(39149) 35-1-82. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в Нарвинском сельсовете (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния Нарвинского сельсовета;
- 2) описание основных социально-экономических проблем Нарвинского сельсовета;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем Нарвинского сельсовета;
- 4) предполагаемую структуру администрации Нарвинского сельсовета;
- 5) предполагаемые сроки реализации Программы. Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса. Программа должна быть прошита, листы пронумерованы.

Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером № 14.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) недостижения на день проведения конкурса возраста 21 года;



б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

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

г) наличия непогашенной судимости, либо осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий Главы Нарвинского сельсовета, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3, 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края), 6 пункта 3.1. настоящего Положения, представления их не в полном объеме или без соблюдения требований, установленных настоящим Положением;

е) наличия у него иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Условия и порядок проведения конкурса, формы необходимых для участия в конкурсе документов утверждены решением Нарвинского сельского Совета депутатов от 09.10.2023 № 2/5 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Нарвинского сельсовета», которое опубликовано в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» № 57 от 09.10.2023 г. С Положением также можно ознакомиться в администрации Нарвинского сельсовета по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Нарва, ул. Кравченко, д.45 (в обозначенные часы приема документов от кандидатов).

Телефон для справок 8(39149) 35-1-82; лицо, ответственное за прием документов: Суворова Лилия Андреевна, специалист администрации Нарвинского сельсовета, сотовый телефон 89504344006.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.10.2023**

**с. Шалинское**

**№ 743**

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

В целях реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с письмом Министерства Финансов Российской Федерации от 18.11.2022 №172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

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

И.п. главы района

О.В. Лишанкова



Приложение к постановлению  
администрации Манского района  
от №

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации администрации Манского района полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Манского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном соцстраховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно администрация, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Структурными подразделениями администрации, подведомственными организациями, сотрудниками, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

-МКУ «Центр сопровождения учреждений» (по дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат, а также по дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Манского района);

-отдел правовой и организационной работы администрации Манского района (далее отдел правовой и организационной работы);

-ведущий специалист ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Манского района).

1.3. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) МКУ «Центр сопровождения учреждений» применяет унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 61н.

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

2.1. Дебиторская задолженность по расчетам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат, а также дебиторская задолженности по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещению ущерба:

2.1.1. МКУ «Центр сопровождения учреждений» в порядке и сроки, предусмотренные законодательством или муниципальным контрактом либо договором, а в случае, если такие сроки не установлены — ежеквартально, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов бюджета за администрацией, как за администратором доходов, в том числе контролирует:

-фактическое зачисление платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, муниципальным контрактом или договором, соглашением;

-погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС ГМП);

-исполнение графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет, а также за начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени, штрафы за просрочку уплаты платежей в бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

-своевременное начисление неустойки, штрафов и пени;

-своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению или уменьшению (списанию), а также передача документов для отражения в бюджетном учете подведомственному учреждению администратора доходов бюджета, осуществляющему ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии).

2) ежеквартально обеспечивает проведение анализа (инвентаризации) расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в



ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

3) ежеквартально проводит мониторинг финансового или платежного состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежные средств в рамках исполнительного производства;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4) своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (далее – комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списании.

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

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

1) Администрация Манского района направляет требования должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся задолженности в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования;

2) Администрация Манского района направляет претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством РФ, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3) Администрация Манского района рассматривает вопрос о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или муниципальным контрактом, договором или соглашением.

4) Отдел правовой и организационной работы представляет интересы администрации в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве РФ.

5) МКУ «Центр сопровождения учреждений» может информировать посредством телефонной связи должника по дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения задолженности.

3.2. МКУ «Центр сопровождения учреждений» при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности; Производит расчет задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Администрация Манского района направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

### **4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке (кроме дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Манского района).

4.2. Отдел правовой и организационной работы во взаимодействии с МКУ «Центр сопровождения учреждений» в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа из судебного органа, отдел правовой и организационной работы направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, отдел правовой и организационной работы обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе правовой и организационной работы.

4.6. Ведущий специалист ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Манского района) по истечению срока исполнения постановления по делу об административном правонарушении направляет копию постановления судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.



4.7. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Манского района, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у ведущего специалиста ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, отдел правовой и организационной работы, а так же ведущий специалист ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по дебиторской задолженности по суммам штрафов наложенных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Манского района), осуществляет при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

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

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.10.2023

с. Шалинское

№ 750

О внесении изменений в постановление администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»»

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

1. Абзац 7 пункта 5.8.1. Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района», утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»», изложить в следующей редакции: «- Методисту в размере 80 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.».

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

И.п. главы района

О.В. Лишанкова

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.

