

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Извещение

О возможности предоставления земельного участка в целях сельскохозяйственного производства (сенокосение) с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли сельскохозяйственного использования» с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Новомихайловка. Участок находится примерно в 1,4 км метрах, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Россия, Красноярский край, Манский район, участок № 24, площадью 194500,0 кв.м., с кадастровым номером 24:24:0401002:153, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства.

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

Заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «24» августа 2019г.

Извещение

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Первоманск, ул. Кравченко, 2В, площадью 1732,0 кв.м., с кадастровым номером 24:24:2701044:169, разрешенное использование: ведение огородничества

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

Заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «24» августа 2019г.

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2019г.

с. Степной Баджей

№ 18

О внесении изменений и дополнений в Постановление № 21 от 28.02.2011 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документа – карточки учета собственника жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Степно-Баджейского сельсовета
ПОСТАНОВЛЯЕТ:



1. Внести изменения в Постановление администрации Степно-Баджейского сельсовета от 28.02.2011 года № 21 « Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документа – карточки учета собственника жилого помещения»:

1.1. пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- запрос по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 2) с приложением:

1) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;

3) свидетельств о регистрации по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста (копии);

4) долевой книги и правоустанавливающего документа на недвижимость (жилое помещение);

5) доверенности представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо).

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом настоящего Порядка, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги»;

1.2. Дополнить регламент пунктом 2.7. следующего содержания

«2.7. Требования к помещениям: На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- правилам противопожарной безопасности;

- требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

- стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

- столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается»;

1.3. дополнить регламент пунктом 2.8. следующего содержания:

«2.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.4. дополнить регламент пунктом 5.8. следующего содержания:

«5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего порядка, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего порядка, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин



Степно-Баджейский сельский Совет депутатов
Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

22.07.2019г.

с.Степной Баджей

№ 7/19

Об утверждении Положения о порядке передачи в
собственность муниципального образования Степно-
Баджейского сельсовета приватизированных жилых
помещений

В соответствии с частью 1 статьи 235, статьей 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9.1, 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Степно-Баджейского сельсовета, Степно-Баджейский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке передачи в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета приватизированных жилых помещений (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
3. Решение вступает в силу в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования (указать порядок).

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Приложение к решению
от «22» июля 2019года № 7/19

**Положение о порядке передачи в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета приватизированных
жилых помещений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия передачи гражданами приватизированных ими жилых помещений в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета.

1.2. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного жительства, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета.

1.3. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета обязан принять жилые помещения в муниципальную собственность и заключить договоры социального найма этих жилых помещений с передавшими их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок передачи в муниципальную собственность жилых помещений, приобретенных гражданами в собственность по договорам купли-продажи, мены, дарения, ренты и иным основаниям, связанным с переходом права.

1.5. Не подлежат передаче в муниципальную собственность жилые помещения, признанные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», непригодными для проживания.

1.6. Граждане, достигшие совершеннолетия, передавшие приватизированные ими жилые помещения в муниципальную собственность, утрачивают право бесплатной приватизации жилых помещений.

1.7. Несовершеннолетние граждане, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия.

1.8. В случае самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки приватизированного жилого помещения собственник, осуществивший перепланировку и (или) переустройство приватизированного жилого помещения, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок, в порядке, который установлен органом местного самоуправления, осуществляющим согласование, или согласовать, завершить и оформить произведенные изменения в установленном законом порядке до передачи жилого помещения в муниципальную собственность. Невыполнение этого требования является основанием для отказа принять жилое помещение в муниципальную собственность.

1.9. Для передачи в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, собственниками которых являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, требуется разрешение органов опеки и попечительства.

1.10. Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность осуществляется безвозмездно посредством заключения договора передачи (приложение 2) в муниципальную собственность и акта приема-передачи (приложение 3), являющегося неотъемлемой частью договора, заключаемого гражданами - собственниками жилых помещений - и исполнительно-распорядительным органом муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета (далее – уполномоченный орган, администрация).

2. Порядок и условия передачи в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета приватизированных жилых помещений

2.1. Граждане, передающие приватизированные жилые помещения в муниципальную собственность, обращаются в администрацию Степно-Баджейского сельсовета с заявлением (приложение 1) и приложенными к нему документами в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5 настоящего Положения. При этом граждане предъявляют документы, удостоверяющие личность.

При наличии нескольких собственников приватизированного жилого помещения в заявлении должно быть выражено согласие каждого из них на передачу принадлежащих им долей в праве общей собственности на жилое помещение в муниципальную собственность. Заявление должно быть подписано всеми собственниками приватизированного жилого помещения. В интересах несовершеннолетних и недееспособных граждан действуют их законные представители.

2.2. К заявлению (Приложение 1) прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и других собственников приватизированного жилого помещения;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;
- правоустанавливающие документы на приватизированное жилое помещение;
- разрешение органов опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в случае, если собственниками жилого помещения являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане;
- выписка финансово-лицевого счета и выписка из домовой книги с места жительства (срок действия - один месяц);
- справка из налогового органа об уплате налога на недвижимое имущество, подлежащее передаче в муниципальную собственность;



- выписка из технического паспорта передаваемого жилого помещения (срок действия - один месяц с даты обследования объекта);
- справка о наличии (отсутствии) у заявителя и других собственников приватизированного жилого помещения на территории Степно-Баджейского сельсовета и Красноярского края из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и остальных собственников на имеющиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены медицинским работником по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Граждане, передающие приватизированные жилые помещения, несут ответственность за достоверность сведений о том, что приватизированные жилые помещения свободны от обязательств и являются их единственным местом постоянного проживания.

2.4. Администрация Степно-Баджейского сельсовета рассматривает заявление и документы, приложенные к нему, оформляет договор о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения в течение двух месяцев со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5. Договор передачи в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (приложение 2) подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

2.6. После государственной регистрации перехода права собственности к муниципальному образованию Степно-Баджейского сельсовета жилое помещение включается в Единый Реестр муниципального имущества Степно-Баджейского сельсовета.

2.7. С гражданами заключается договор социального найма жилого помещения в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, в течение одного месяца с момента государственной регистрации перехода права собственности и включения жилого помещения в Единый Реестр муниципального имущества, Степно-Баджейского сельсовета.

Приложение 1 к Положению о порядке передачи в собственность Степно-Баджейского сельсовета приватизированных жилых помещений

Заявление о передаче жилого помещения, ранее приватизированного гражданами и являющегося для них единственным местом постоянного проживания, в собственность муниципального образования

Я (мы) _____

прошу(сим) принять в собственность муниципального образования жилое помещение, принадлежащее мне (нам) на праве собственности на основании договора передачи жилья в собственность и являющееся для меня (нас) единственным местом проживания. Мне (нам) разъяснено, что граждане, передавшие жилые помещения в муниципальную собственность, в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» утрачивают право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

«__» _____ г. Подпись _____

(Ф.И.О. гр., предъявившего(шей) паспорт)

(серия, номер, кем и когда выдан)

«__» _____ г. Подпись _____

(Ф.И.О. гр., предъявившего(шей) паспорт)

(серия, номер, кем и когда выдан)

«__» _____ г. Подпись _____

Приложение 2

к Положению о порядке передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета.

Договор передачи жилого помещения в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета

«__» _____ 20__ г. Населенный пункт _____

Гражданин(не) _____, проживающий(е) по адресу: населенный пункт, ул. _____, д. _____, кв. _____, с одной стороны и администрация муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета в лице _____

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ акта (доверенность/положение)

с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:



1. Гражданин(не) _____ (Ф.И.О.) передает(ют), а муниципальное образование Степно-Баджейского сельсовета принимает муниципальную собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета жилое помещение, расположенное по адресу: *наименование населенного пункта, улица* _____, д. _____, кв. _____.

2. Жилое помещение, расположенное по адресу: *наименование населенного пункта, ул.* _____, д. _____, кв. _____, имеет общую площадь _____ кв. м, жилую площадь _____ кв. м и состоит из _____ (_____) комнат.

3. Кадастровый номер жилого помещения _____.

4. Жилое _____ помещение _____ принадлежит _____ гражданину _____ (нам)

(Ф.И.О.)

на праве собственности в соответствии с договором передачи жилого помещения в собственность от «___» _____ г. N _____

(свидетельство государственной регистрации права, выданное «___» _____ г., зарегистрированное в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним под номером _____).

5. Передавая вышеуказанное жилое помещение в собственность муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета, гражданин(не) гарантирует(ют), что до настоящего времени оно никому не сдано в аренду, не продано, не заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит, не оформлено в пожизненную ренту, не подарено, не обещано быть подаренным, не обменено, не сдано в аренду (внаем), не заложено, нет любых иных прав третьих лиц на жилое помещение, свободно от обязательств третьих лиц.

6. Кадастровая стоимость жилого помещения на момент заключения настоящего договора определена в сумме _____ руб. _____ коп. (_____ рубля(ей) _____ копеек).

7. Названное жилое помещение передается в собственность муниципального образования на безвозмездной основе в соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

8. В соответствии со статьями 131, 164 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 2 Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» муниципальное образование Степно-Баджейского сельсовета приобретает право собственности на жилое помещение с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Муниципальное образование Степно-Баджейского сельсовета осуществляет права владения и распоряжения переданным в муниципальную собственность жилым помещением в соответствии с его назначением.

10. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, относятся на счет _____ гражданина(ан)

(Ф.И.О.)

11. В соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» в _____ в _____ (Ф.И.О.)

в течение 1-го месяца после государственной регистрации права собственности муниципального образования Степно-Баджейского сельсовета на жилое помещение заключает(ют) договор социального найма.

12. Стороны настоящего договора пришли к соглашению о том, что гражданином(нами) впоследствии не будет заключен договор передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий договор составлен и подписан в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и _____ экземпляр для хранения в Управлении Федеральной регистрационной службы по Красноярскому краю.

Подписи сторон:

Гражданин(не) _____

Уполномоченное лицо Муниципального образования _____

СТЕПНО - БАДЖЕЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

22.07.2019г.

с.Степной Баджей

№ 7/21

Об отмене Решения Степно-Баджейского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края

В связи с истекшим налоговым периодом до 1 января 2019 года принятия положений решения Степно-Баджейского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края от № «О налогах на имущество», действующего до вступления в силу нового решения Ст-Баджейского сельского Совета депутатов от 19.11.2018г. № 3/9 «О налоге на имущество физических лиц», Степно-Баджейский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Решения Ст-Баджейского сельского Совета депутатов Манского района от 11.11.2014г. № 2/3 «О введении налога на имущество физических лиц на территории Степно-Баджейского сельсовета», от 25.04.2016г. № 16/32 «О внесении дополнений и изменений в решение № 2/3 от 11.11.2014г. «О введении налога на имущество физических лиц на территории Степно-Баджейского сельсовета; от 02.11.2016г. № 20/45 «О внесении дополнений и изменений в решение № 16/32 от 25.04.2016г. «О внесении дополнений и изменений в решение № 2/3 от 11.11.2014г. «О введении налога на имущество физических лиц на территории Степно-Баджейского сельсовета, считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Степно-Баджейский сельский Совет депутатов



Манский район

Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

№ 7/22

22.07.2019г.

с.Степной Баджей

О внесении изменений и дополнений в решение Степно-Баджейского сельского Совета депутатов от 30.12.2014г. № 4/10 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории Степно-Баджейского сельсовета»

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории Степно-Баджейского сельсовета, руководствуясь статьями 14,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 7 Уставом Степно-Баджейского сельсовета Манского района Степно-Баджейский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Степно-Баджейского сельского Совета депутатов от 30.12.2014г. № 4/10 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории Степно-Баджейского сельсовета» следующие изменения:

- 1.1. в п.4.3. понятия «специально отведенное место» исключить;
- 1.2. п. 6.4 исключить;
- 1.3. п. 9.2 дополнить абзацем

- нарушение правил благоустройства, выражающееся в повреждении расположенных в границах населенных пунктов деревьев, живых изгородей, кустарников, газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями, любым способом, в том числе путем размещения на указанных территориях транспортных средств (также и разукомплектованных, неисправных), кроме дорожно-строительной и (или) коммунальной техники, связанной с эксплуатацией и уходом за указанными территориями.

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

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

СТЕПНО - БАДЖЕЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2019г.

с.Степной Баджей

№ 7/23

Об отмене Решения Степно-Баджейского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края от 18.06.2018года № 37/88 О внесении изменений и дополнений в решение Степно-Баджейского сельского Совета депутатов от 20.04.2009г. № 16 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания домашних животных на территории Степно-Баджейского сельсовета

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории Степно-Баджейского сельсовета, руководствуясь статьями 14,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 7 Уставом Степно-Баджейского сельсовета Манского района Степно-Баджейский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Решение Ст-Баджейского сельского Совета депутатов Манского района от 18.06.2018года № 37/88 О внесении изменений и дополнений в решение Степно-Баджейского сельского Совета депутатов от 20.04.2009г. № 16 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания домашних животных на территории Степно-Баджейского сельсовета, считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Степно-Баджейский сельский Совет депутатов

Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

22.07.2019г.

с.Степной Баджей

№ 7/20

О внесении изменений и дополнений в решение Степно-Баджейского сельского Совета депутатов от 28.06.2013г. № 9 «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Степно-Баджейского сельсовета»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Степно-Баджейского сельсовета в соответствии с пунктом 1 статьи 13, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст.7 Устава Степно-Баджейского сельсовета Степно-Баджейский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Степно-Баджейского сельского Совета депутатов от 28.06.2013г. № 9 «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Степно-Баджейского сельсовета» следующие изменения и дополнения:

1.1. п.2.6 изложить в следующей редакции:

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2.5.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении



информация может в соответствии с подпунктом 2.5.2 настоящего Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

1.2. п.5.1 изложить в следующей редакции

5.1. Руководителя, иного должностного лица или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация: представлять документы и (или) информацию запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе; привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

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

22.07.2019

II. Орешное

№ 40

О комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Орешенского сельсовета, Постановления администрации Манского района № 438 от 22.05.2019 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета согласно приложению № 2.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельсовета

В.Я.Коваленко

Приложение № 1 к постановлению
администрации района
от 22.07.2019 № 40

Состав

комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета

Коваленко Виктор Яковлевич	-глава сельсовета, председатель комиссии;
Граф Надежда Михайловна	-специалист сельсовета, заместитель председателя комиссии;
Петрищев Алексей Валерьевич	-специалист сельсовета, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Кустреюк Светлана Петровна	- главный бухгалтер сельсовета;
Ануфриева Галина Николаевна	- специалист по социальной работе (по согласованию);
Когер Ольга Владимировна	- депутат Орешенского сельского Совета (по согласованию);

Приложение № 2 к постановлению
администрации района
от 22.07.2019 № 40

Положение о комиссии
по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета



1. Комиссия по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета (далее - Комиссия) создана в целях координации взаимодействия территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Манского района по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее – перепись 2020 года).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, нормативными правовыми актами Орешенского сельсовета настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Обеспечение согласованных действий территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, по подготовке и проведению переписи 2020 года;

3.2. Оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением переписи 2020 года.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

4.1. Рассматривает вопросы взаимодействия территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в ходе подготовки, проведения переписи 2020 года, обработки ее материалов и официального опубликования итогов;

4.2. Проводит рабочие совещания с участием заинтересованных представителей территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам подготовки и проведения переписи 2020 года.

4.3. Осуществляет контроль подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета;

4.4. Рассматривает вопрос о готовности к Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орешенского сельсовета и ее оперативных результатах;

4.5. Принимает решения по вопросам:

организации привлечения граждан, проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, к сбору сведений о населении, а также обработки сведений о населении;

обеспечения помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении;

уточнения картографических материалов (схематические планы сельских поселений), необходимых для проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

привлечения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с целью использования их ресурсов и помещений для проведения работ по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года;

организации обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, сохранности переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения 2020 года;

обеспечения сбора сведений о населении на отдаленных и труднодоступных территориях;

представления в установленном порядке сельсовета данных по домам жилого и нежилого фонда в сельских населенных пунктах с указанием вида строения (жилое или нежилое) и наименования организации, предприятия, на балансе которого находится строение; данных о количестве жилых помещений и численности лиц, проживающих и зарегистрированных в жилых помещениях по месту жительства или пребывания для актуализации списков адресов и составления организационных планов;

представления в соответствии с пунктом 3 статьи 6 Федерального закона от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» административных данных о лицах, зарегистрированных по месту жительства и по месту пребывания подразделениями территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, осуществляющих регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации; жилищными, жилищно-эксплуатационными организациями, управляющими организациями и компаниями, органами местного самоуправления, должностные лица которых осуществляют ведение регистрационного учета населения по жилым помещениям государственного, муниципального и частного жилищного фонда (поквартирные карточки, домовые (поквартирные) книги);

организации проведения информационно-разъяснительной работы на территории Орешенского сельсовета;

организации поощрения физических и юридических лиц, принимавших активное участие в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года.

5. Комиссия имеет право:

5.1. Заслушивать на своих заседаниях информацию представителей территориальных органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, о ходе подготовки и проведения переписи 2020 года;

5.2. Направлять в территориальные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, рекомендации по вопросам подготовки и проведения переписи 2020 года;

5.3. Привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, представителей научных и общественных объединений, а также средств массовой информации;

5.4. Создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов, связанных с решением возложенных на Комиссию задач.

6. Комиссия формируется на представительной основе и состоит из:

председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации сельсовета.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает план работы Комиссии и повестку очередного заседания Комиссии, вносит в установленном порядке предложения по изменению состава Комиссии, ведет заседание Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

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

Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии вправе направить в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов в Комиссию.

8. Секретарь извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о месте и времени проведения заседания Комиссии и его повестке, обеспечивает участников необходимыми материалами не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии, ведет протоколы, обобщает и анализирует информацию по рассматриваемым вопросам, готовит проекты решений, доводит решения Комиссии до всех ее членов.

9. Лица, ответственные за подготовку материалов к заседаниям Комиссии, готовят их в соответствии с планом заседаний Комиссии и представляют их ответственному секретарю не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Лица, приглашенные на заседание Комиссии и участвующие в подготовке рассматриваемых вопросов, представляют материалы секретарю не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его проведения.



11. В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии его копии рассылаются членам Комиссии, а также при необходимости территориальным органам исполнительной власти, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в подготовке и проведении переписи 2020 года.

12. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии, а также материалы к ним формируются в дела, которые хранятся у секретаря.

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

24.07.2019 г

с.Кияй

№ 32

О внесении дополнений в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Кияйского сельсовета и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, порядке и условиях предоставления в аренду включенного в указанный Перечень имущества

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», Уставом Кияйского сельсовета, администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести дополнения в Перечень муниципального имущества Кияйского сельсовета, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный Постановлением администрации Кияйского сельсовета от 28.02.2017 № 13

1.1 дополнить Перечень пунктами 11-21, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы Кияйского сельсовета

Г.С. Черкозьянова

Приложение 1

№ п/п	Вид объекта учета (здание, строение, сооружение, земельный участок, нежилое помещение, оборудование, машина и т.д.)	Местонахождение (адрес) объекта учета	Технические характеристики объекта учета (год постройки, кадастровый номер и т.д.)	Цель использования объекта при сдаче его в аренду в соответствии с назначением объекта учета	Примечание (в т.ч. сведения по обременению)
11	Сооружение	Красноярский край, Манский район, 300 м на восток от д. Сугристое	Площадь -8,9 кв.м. Объем -15 куб.м. Год постройки – 1987. Кадастровый номер 24:24:0501005:236		
12	Сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Сугристое, ул. Зеленая, 2Б	Площадь -24,8 кв.м. Объем -10 куб.м. Год постройки – 1976. Кадастровый номер 24:24:2307001:519		
13	Сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Новомихайловка, ул. Здрестова, 18В	Площадь -29,1 кв.м. Объем – 20 куб.м. Год постройки – 1984. Кадастровый номер 24:24:2304001:345		
14	Сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Покосное, ул. Зеленая, 2В	Площадь -25 кв.м. Объем -20 куб.м. Год постройки – 1976. Кадастровый номер 24:24:2306001:620		
15	Сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Покосное	Протяженность -1585 м. Год постройки - 1991. Кадастровый номер 24:24:0000000:4596		
16	Здание нежилое	Красноярский край, Манский район, с.Кияй, ул.Голубевская, д. 1В	Площадь - 44,3 кв.м. Год постройки – 1967. Кадастровый номер 24:24:0401007:183		



17	Сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Покосное, ул. Верхняя, 5Б	Объем – 40 куб.м. Год постройки - 1989. Кадастровый номер 24:24:0501002:185		
18	Сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Островки ул.Молодежная, 1А	Площадь -12,6 кв.м. Объем- 15 куб.м. Год постройки -1982. Кадастровый номер 24:24:0401002:520		
19	Сооружение	Красноярский край, Манский район, с.Княй	Протяженность -3147 м. Год постройки – 1982. Кадастровый номер 24:24:00000004597		
20	Сооружение	Красноярский край, Манский район, с.Княй, ул. Совхозная, 10В	Объем – 15 куб.м. Год постройки – 1978. Кадастровый номер 24:24:2301001:1374		
21	Сооружение	Красноярский край, Манский район, с.Княй, ул. Центральная, 56 Б	Объем – 48 куб.м. Год постройки – 2015. Кадастровый номер 24:24:2301001:1375		

**Администрация Каменского сельсовета
Манского района Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07. 2019 г.

с. Нижняя Есауловка

№25

О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Каменского сельсовета Манского района Красноярского края. В соответствии с пунктом 1 статьи 13, части 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и осуществления контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Каменского сельсовета Манского района Красноярского края. **ПОСТАНОВЛЯЮ:**1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Каменского сельсовета.2. Постановление №20 от 06.05.2019 года «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» считать утратившим силу.3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава Каменского сельсовета

В.П. Данилов

Приложение

к Постановлению администрации

Каменского сельсовета

от 24.07.2019 г.

№25

Порядок

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
Каменского сельсовета Красноярского края

Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Каменского сельсовета (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 13, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Каменского сельсовета (далее – муниципальный контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц администрации Каменского сельсовета (далее – должностных лиц), осуществляющих муниципальный контроль, формы осуществления муниципального дорожного контроля, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

1.3. Целью осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и поддержание технического состояния автомобильных дорог в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется Каменским сельсоветом Манского района Красноярского края (далее – Каменским сельсоветом) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты муниципального



контроля). Полномочиями по осуществлению муниципального контроля наделяются следующие должностные лица администрации Каменского сельсовета:

- Глава Каменского сельсовета;
- Ведущий специалист по земельным, имущественным отношениям и муниципальному земельному контролю;
- Специалист 1 категории;
- Главный бухгалтер.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами муниципального контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета:

- при использовании полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;
- при размещении объектов дорожного сервиса, установке рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, прокладке и эксплуатации инженерных коммуникаций, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте пересечений, примыканий других автомобильных дорог и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;
- при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов;
- при осуществлении перевозок опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам.

1.6. При осуществлении муниципального контроля Каменский сельсовет взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими сохранность автомобильных дорог, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2. Формы осуществления муниципального контроля

2.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями соблюдения законодательства, регулирующего дорожную деятельность.

2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разработанных и утвержденных Каменским сельсоветом ежегодных планов.

Утвержденный главой Каменского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Манского района Красноярского края и (или) опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района». В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Каменский сельсовет направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

2.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Каменским сельсоветом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа главы Каменского сельсовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

2.5.1. Поступление в Каменский сельсовет заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения;

2.5.2. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассматривания или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель «обращался» за защитой (восстановлением) свои нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

Нарушение требований к маркировке товаров;

2.5.3. Выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора).

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

2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.5.2 настоящего порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2.5.2 настоящего порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.



2.6.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.5 настоящего порядка, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.6.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.5 настоящего порядка, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.6.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.5 настоящего порядка, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2.5.2 настоящего порядка. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.6.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

2.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2.5.2 Порядка, Каменского сельсовета после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.9. В день подписания приказа главы Каменского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Каменский сельсовет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа главы Каменского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

2.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 2.5.2 Порядка, и (или) обнаружение нарушения требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края и муниципальных правовых актов Каменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Каменский сельсовет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в течение двадцати четырех часов.

2.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2.5.2 Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Каменским сельсоветом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.12. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подпунктами 2.3 и 2.7 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.14. Проверки, предусмотренные п. 2.2, 2.5 настоящего Порядка, осуществляются на основании приказа главы Каменского сельсовета.

Каменский сельсовет привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводятся проверки.

2.15. По результатам проверки должностными лицами Каменского сельсовета, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме.

2.16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Каменского сельсовета.

2.17. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в деле Каменского сельсовета.



2.18. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края и муниципальных правовых актов Каменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица Каменского сельсовета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. 3. Обязанности должностных лиц Каменского сельсовета при проведении проверки

3.1. Должностные лица Каменского сельсовета при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Каменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

2) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты Каменского сельсовета, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа главы Каменского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа главы Каменского сельсовета и в случае, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

4. Ответственность должностных лиц

Каменского сельсовета при проведении проверки

4.1. Должностные лица Каменского сельсовета в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право; непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки; знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; предоставлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе; знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; привлекать уполномоченного



при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Красноярского края Российской Федерации к участию в проверке.

6. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

6.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц Каменского сельсовета об устранении выявленных нарушений требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края и муниципальных правовых актов Каменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Каменского сельсовета

В. П. Данилов

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.

