

# ВЕДОМОСТИ

## Манского района

### Информационный бюллетень

#### Протокол Проведения публичных слушаний

20 января 2022 г.

с. Нижняя Есауловка

Присутствовали:

1. Глава Каменского сельсовета Томашевский Федор Константинович - председатель публичных слушаний.
2. Ведущий специалист Муллаянова Алла Ивановна - секретарь публичных слушаний.
3. Инициативная группа жителей Каменского сельсовета в количестве 19 человек.

Повестка дня:

1. Рассмотрение проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края».

С вопросом о проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» выступил глава сельсовета Томашевский Федор Константинович. Он сообщил, что в целях приведения Устава Каменского сельсовета Манского района Красноярского края в соответствии с требованиями части Федерального закона от 06.10.2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, необходимо внести изменения и дополнения в действующий Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края.

Целью публичных слушаний является рассмотрение отдельных вопросов с привлечением населения.

Проект решения Каменского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» был опубликован в информационном бюллетени «Ведомости Манского района» №80 от 30.12.2021 года и размещен на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://admkaamen.ru>.

За период объявления о публичных слушаниях по проекту Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» предложений от граждан и инициативных групп от населения не поступало.

Если нет ни у кого предложений по данному проекту, предлагаю рекомендовать вынести проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов Манского района Красноярского края.

**РЕШИЛИ:**

Проголосовать за предложенный проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» и рекомендовать вынести проект на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов Манского района Красноярского края для последующей регистрации в управлении юстиции.

Председатель публичных слушаний Томашевский Ф.К. поставил на голосование проект решения.

Проведено голосование по предложению председателя публичных слушаний.

Проголосовали:

«за» все присутствующие, «против» нет, «воздержались» нет

Решение принято

Принять данный проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края», рекомендовать Каменскому сельскому Совету депутатов принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края».

Председатель

Ф. К. Томашевский

Секретарь

А. И. Муллаянова

**РЕЗОЛЮЦИЯ**

## Публичных слушаний

по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» от 20.01.2022 года.

Участники публичных слушаний, заслушав председателя комиссии Томашевского Федора Константиновича по рассмотрению проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края», обсудив предлагаемые администрацией Каменского сельсовета Манского района изменения и дополнения в Устав Каменского сельсовета отмечают, что предложенные изменения и дополнения соответствуют федеральным и краевым законам.

Участники публичных слушаний РЕШИЛИ :

1. Одобрить проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края»
2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ: депутатам Каменского сельского Совета депутатов принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» для последующей регистрации в управлении юстиции.

Председатель

Ф. К. Томашевский

Секретарь

А. И. Муллаянова



Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты [krivelev85@mail.ru](mailto:krivelev85@mail.ru), контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:2306001:132, расположенного: Красноярский край, р-н Манский, д. Покосное, ул. Новая, 4, 2, номер кадастрового квартала 24:24:2306001, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Ивачев Андрей Дмитриевич, проживающий: Красноярский край, р-н Манский, д. Покосное, ул. Новая, 4, 2, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 28.02.2022 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 27.01.2022г. по 28.02.2022г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 27.01.2022г. по 28.02.2022г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: р-н Манский д Покосное ул Новая 4, 1, кадастровый номер 24:24:2306001:131; р-н Манский д Покосное ул Новая 6, 1, кадастровый номер 24:24:2306001:133.

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

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты [krivelev85@mail.ru](mailto:krivelev85@mail.ru), контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:2901001:226, расположенного: Красноярский край, Манский район, п. Большой Унгут, ул. Мезениха, 6, номер кадастрового квартала 24:24:2901001, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Филиппченко Светлана Алексеевна, проживающая: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 28.02.2022 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 27.01.2022г. по 28.02.2022г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 27.01.2022г. по 28.02.2022г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: р-н Манский п Большой Унгут ул Мезениха 8, кадастровый номер 24:24:2901001:98. Земельные участки кадастрового квартала 24:24:2901001.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об отмене Постановления администрации Манского района от 23.03.2020 № 189

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса РФ, ст. 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», решением Манского районного Совета депутатов от 30.12.2021г. № Ч-16р «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Манского района», руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить Постановление администрации Манского района от 23.03.2020 г. № 189 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Манского района».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава района

А.А. Черных

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2022 г.

п. Колбинский

№ 4

О внесении изменения и дополнения



в Постановление № 42 от 15.12.2021 г.  
«Об утверждении перечня кодов  
подвидов по видам доходов,  
главными администраторами  
которых является Администрация  
Колбинского сельсовета»

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

1. Дополнить пунктом 1 настоящего Постановления подпунктом 3:

3) По коду дохода 035 202 49999 10 0000 150 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений» применить коды подвидов дохода:

«7463» на обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления и (или) приобретение контейнерного оборудования  
«7749» на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта

«7459» на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской (сельской) среды в поселениях

«7666» на благоустройство кладбищ

«7412» на обеспечение первичных мер пожарной безопасности

«5299» на обустройство и восстановление воинских захоронений

«7555» на реализацию мероприятий по профилактике заболеваний путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением мест

«8160» на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов

«7641» на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив

«7745» за содействие развитию налогового потенциала

«7740» за совершенствование территориальной организации местного самоуправления

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

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

Глава Колбинского сельсовета

Н.Н. Лаконова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2022 г.

п. Колбинский

№ 5

О внесении изменения и дополнения  
в Постановление № 41 от 15.12.2021 г.  
«Об утверждении перечня  
главных администраторов  
доходов бюджета Колбинского  
сельсовета»

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

1. Внести изменения, дополнения и утвердить в новой редакции перечень главных администраторов доходов бюджета Колбинского сельсовета согласно приложению.

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

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

Глава Колбинского сельсовета

Н.Н. Лаконова

Приложение к Постановлению Администрации Колбинского сельсовета от 27.01.2022 г. № 5  
Перечень главных администраторов доходов бюджета Колбинского сельсовета

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
	035	Администрация Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края	
1	035	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных



			действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2	035	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
3	035	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений ( за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
4	035	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
5	035	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
6	035	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
7	035	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
8	035	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
9	035	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
10	035	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
11	035	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
12	035	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
13	035	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
14	035	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
15	035	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
16	035	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
17	035	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
18	035	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
19	035	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
20	035	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
21	035	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
22	035	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)
23	035	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
24	035	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
25	035	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
26	035	202 49999 10 7463 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления и (или) приобретение контейнерного оборудования)
27	035	202 49999 10 7749 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта)
28	035	202 49999 10 7459 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на финансирование муниципальных программ формирования современной городской (сельской) среды в поселениях)



29	035	202 49999 10 7666 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на благоустройство кладбищ)
30	035	202 49999 10 7412 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности)
31	035	202 49999 10 5299 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обустройство и восстановление воинских захоронений)
32	035	202 49999 10 7555 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию мероприятий по профилактике заболеваний путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением мест)
33	035	202 49999 10 8160 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов)
34	035	202 49999 10 7641 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив)
35	035	202 49999 10 7745 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (за содействие развитию налогового потенциала)
36	035	2 02 49999 10 7740 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (за совершенствование территориальной организации местного самоуправления)
37	035	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
38	035	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
39	035	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
40	035	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
41	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
42	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
43	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
44	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
45	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
46	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
47	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
48	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
49	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
50	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
51	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
52	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
53	439	1 16 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 МАНСКОГО РАЙОНА  
 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
 ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е





25 января 2022 д.Выезжий Лог № 2

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»

По результатам рассмотрения представления прокуратуры Манского района от 13 декабря 2021 года N 7-01-2021, в соответствии с законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Выезжелогского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:** 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» согласно приложению. 2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте Выезжелогского сельсовета

Глава сельсовета С.А.Цикунов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» 1. Общие положения 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги (далее - заявители) и Администрацией Выезжелогского сельсовета, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами, либо их уполномоченные представители.

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация Выезжелогского сельсовета (далее - Администрация)

Место нахождения (почтовый адрес): 663518, Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог ул. Советская, 31а.

График работы: понедельник-пятница с 9-00 до 17-00 перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, выходные - суббота-воскресенье.

График приема граждан: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, выходные - суббота-воскресенье.

Контактный телефон: (839149) 33471 (телефон/факс), (839149) 33471.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://vlogsa.bdu.su>

Адрес электронной почты в сети Интернет: [vlogsa@yandex.ru](mailto:vlogsa@yandex.ru)

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края" (далее - Региональный портал).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- при личном обращении в Администрацию;
- посредством средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- через МФЦ.

При личном обращении заявитель информируется в режиме общей очереди в дни приема специалистов Администрации, уполномоченных для информирования.

При ответах на телефонные звонки специалист Администрации должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность и в вежливой форме четко и подробно информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Администрации с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения. Ответ на письменные обращения дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона и должности специалиста Администрации, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой сельского поселения либо лицом, его замещающим. При обращении заявителя за консультацией посредством электронной почты, ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте).

В любое время с момента приема документов, указанных в подпункте 2.6. настоящего Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения Администрации.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем втором экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой административной процедуры) находится представленный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ в ходе личного приема заявителя, по телефону, а в случае



обращения заявителя посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения указанного запроса.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется:

- Администрацией Выезделогского сельсовета;
- МФЦ – в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

### **2.2<sup>1</sup>. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами, а также подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями при предоставлении муниципальной услуги**

Государственных и муниципальных органов, а также подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций при предоставлении муниципальной услуги не имеется.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах;
- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления о письменном разъяснении по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах в Администрацию.

При необходимости по решению главы сельского поселения указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон №210-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного взаимодействия»;
- настоящим Административным регламентом.

### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее - заявление) по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### **2.6<sup>1</sup>. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие подписи физического лица (в запросе, представленном на бумажном носителе), указания фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, направившего запрос, и почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- 2) для организации (индивидуального предпринимателя) - отсутствие в запросе:
  - а) указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);
  - б) указания ИНН заявителя;
  - в) указания почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя;
  - г) подписи (в запросе, представленном на бумажном носителе) и указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, подписавшего запрос;
- 3) отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя в запросе, представленном в электронной форме;
- 4) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия на представление соответствующего запроса;
- 5) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) просьбы о подтверждении правильности расчетов налогов и сборов;
- 2) исправления и (или) повреждения, влекущие невозможность однозначного прочтения запросов;
- 3) наличие в письменном обращении заявителя вопроса, на который ему Администрацией неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава сельского поселения вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;



4) наличие подписи руководителя организации или индивидуального предпринимателя, снятого с учета в налоговом органе на основании сведений о государственной регистрации смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

5) подпись представителя организации, исключенной из Единого государственного реестра юридических лиц после подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами**  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (представителя заявителя) осуществляется в его присутствии в течение 10 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, полученное посредством почтового отправления, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Администрацию. При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

**Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.**

Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями).

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги, обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов, канцелярские принадлежности.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, основные моменты (наиболее важные места) выделяются.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и других маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости должна быть оказана помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:

- наличие удобного для заявителей графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

Указанные в данном пункте показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги используются в дальнейшем при проведении мониторинга внедрения Административного регламента и практики его применения путем установления значения показателя.

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Взаимодействие Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, в том числе на основании запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (далее – комплексный запрос), осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ по месту нахождения объекта адресации.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала либо Регионального портала.

В полном объеме муниципальная услуга может быть предоставлена на Едином портале и Региональном портале, если активна кнопка "Получить услугу". В противном случае на указанных порталах размещена информация о порядке получения муниципальной услуги.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи". Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Административные процедуры**





### 3.1. Состав административных действий (процедур)

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления;
- подготовка и согласование проекта разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее – Разъяснения) или проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – Отказ);
- выдача (направление) заявителю Разъяснения или Отказа (далее – результат муниципальной услуги).

### 3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.2.1. Прием и регистрация заявления

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления от заявителя в Администрацию.

В случае поступления заявления в электронной форме, оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным заявлением.

При поступлении заявления специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, проверяет наличие оснований, указанных в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента, заявление возвращается заявителю.

По просьбе заявителя проставляется отметка об отказе в приеме заявления, указываются фамилия, инициалы и должность специалиста Администрации, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции, а также дата и причина отказа в приеме заявления.

При отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента, заявление принимается. При регистрации на первой странице заявления в правой части нижнего поля специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, проставляет регистрационный штамп с указанием даты регистрации и присвоенного номера.

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления проставляется отметка о приеме этого заявления, а также указываются фамилия и инициалы и должность специалиста Администрации, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции, дата приема заявления. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает срок, установленный подпунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения при приеме и регистрации заявления является наличие (отсутствие) в заявлении оснований, указанных в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо возврат его заявителю.

Фиксация результата предоставления административной процедуры осуществляется путем регистрации в Журнале учета входящей документации заявления с присвоением входящего номера и указанием даты его получения.

#### 3.2.2. Рассмотрение заявления

Лица, ответственные за выполнение административной процедуры, - специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, глава сельского поселения либо лицо, его замещающее.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие, прошедшего регистрацию, заявления от заявителя.

Прошедшее регистрацию письменное заявление в течение 1 рабочего дня с момента регистрации передается специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, главе сельского поселения либо лицу, его замещающему. Глава сельского поселения либо лицо, его замещающее, по результатам ознакомления с текстом заявления в течении 3 рабочих дней с момента его поступления:

- определяет, относится ли к компетенции Администрации рассмотрение поставленных в заявлении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения заявления;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнение поручений и рассмотрение заявления на контроль.

Решением главы сельского поселения либо лица, его замещающего, является резолюция о рассмотрении заявления по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от главы сельского поселения либо лица, его замещающего, передает под роспись специалисту администрации, определенному руководством ответственным за подготовку ответа на заявление, заявление для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения при рассмотрении заявления является соответствие предмета обращения, указанного в заявлении, муниципальной услуге.

Результатом административной процедуры является определение исполнителя ответа на заявление.

Фиксация результата предоставления административной процедуры осуществляется путем проставления резолюции на заявлении.

#### 3.2.3. Подготовка и согласование проекта Разъяснения или проекта Отказа

Лица, ответственные за выполнение административной процедуры, - специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, глава сельского поселения либо лицо, его замещающее.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного и подписанного главой сельского поселения либо лицом, его замещающим, заявления специалисту Администрации, ответственному за подготовку ответа на заявление.

При поступлении заявления специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, проверяет наличие оснований, указанных в подпункте 2.8 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, осуществляет подготовку проекта Отказа в виде письма Администрации в течение 14 календарных дней со дня поступления к нему на исполнение письменного заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, осуществляет подготовку проекта Разъяснений в виде письма Администрации в течение 30 календарных дней со дня поступления к нему на исполнение письменного заявления.

Письмо излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста Администрации, ответственного за подготовку ответа на заявление.

Проект Разъяснений или проект Отказа в течение 1 рабочего дня с момента формирования передается специалистом Администрации, ответственным за подготовку ответа на заявление, главе сельского поселения либо лицу, его замещающему на согласование.

Согласование проекта Разъяснения или проекта Отказа о предоставлении муниципальной услуги проводится главой сельского поселения либо лицом, его замещающим, в течение 2 рабочих дней со дня подготовки указанных проектов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 40 календарных дней с даты поступления заявления к специалисту Администрации, ответственному за подготовку ответа на заявление.



Критерием принятия решения по подготовке и согласованию проекта Разъяснения или проекта Отказа является наличие (отсутствие) в заявлении оснований, указанных в подпункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры являются:

- подготовленное и согласованное с главой сельского поселения либо лицом, его замещающим, Разъяснение;
- подготовленный и согласованный с главой сельского поселения либо лицом, его замещающим, Отказ.

Фиксация результата предоставления административной процедуры осуществляется путем проставления личной рукописной подписи главы сельского поселения либо лица, его замещающего, на письме Администрации с Разъяснением либо с Отказом.

### **3.2.4. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги**

Лица, ответственные за выполнение данной административной процедуры, - специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного главой сельского поселения либо лицом, его замещающим, письма с результатом муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня после подписания главой сельского поселения либо лицом, его замещающим, письма с результатом муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, передает специалисту Администрации, ответственному за прием и регистрацию корреспонденции, ответ для указания даты регистрации и присвоенного номера. В случае указания в заявлении о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа на заявление, в течение одного рабочего дня после регистрации письма с результатом муниципальной услуги, оповещает заявителя по телефону о готовности документов и возможности личного их получения в удобное для заявителя время в часы работы Администрации в течение трех рабочих дней со дня оповещения. При явке заявителя ответ на заявление выдается заявителю под подпись.

В случае неявки заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги в течение трех рабочих дней со дня оповещения результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовой связью.

В случае указания в заявлении о необходимости направления результата муниципальной услуги по почте или в случае невозможности связаться с заявителем по телефону на следующий рабочий день после регистрации ответа результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовой связью.

В случае указания в заявлении о необходимости направления результата муниципальной услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, электронные документы направляются в виде файлов в формате PDF.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней.

Критерием принятия решений при выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является указание в заявлении того или иного варианта направления ответа заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Фиксация результата предоставления административной процедуры осуществляется путем регистрации в Журнале учета исходящей документации результата муниципальной услуги с присвоением исходящего номера и указанием даты его регистрации.

## **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль осуществляется постоянно специалистами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения Главой сельского поселения или лицом, его замещающим, МФЦ проверок исполнения специалистами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

**О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалисты немедленно информируют главу сельского поселения или лицо, его замещающее, МФЦ, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.**

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы сельского поселения или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие поселения. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся специалисты поселения.

### **4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Администрации, МФЦ и его работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Специалист Администрации несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность:

- за полноту передаваемых Администрации запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Администрации заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;
- за своевременную передачу Администрации запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Администрацией;
- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.



По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе сельского поселения или лицу, его замещающему.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников**

##### **5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников**

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ.

##### **5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно руководителем Администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.



В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы подпункта 5.1 настоящего Административного регламента и настоящего подпункта не применяются.

### 5.3. Содержание жалобы

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

### 5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона №210-ФЗ, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,
- рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с подпунктом 5.6. настоящего Административного регламента, может быть обжаловано в судебном порядке.

### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации.

Приложение 1

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги





«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах

(форма)

В \_\_\_\_\_

(указать наименование орган, оказывающего муниципальную услугу)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование организации (с указанием ИНН))

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, E-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах**

Прошу дать письменные разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица;

(подпись)

Ф.И.О. гражданина)

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

М.П. (при наличии)

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Администрации
<input type="checkbox"/>	направить почтовой связью
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку моих персональных данных.  
 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

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

27.01.2022 г.

д. Выезжий лог

№ 3

О внесении изменения и дополнения в Постановление № 55 от 15.12.2021г. «Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых является Администрация Выезжелогского сельсовета»

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

1 Дополнить пункт 1 настоящего Постановления подпунктом 3:

3) По коду дохода 040 202 49999 10 0000 150 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений» применить коды подвидов дохода:

«7463» на обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления и (или) приобретение контейнерного оборудования  
 «7749» на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта  
 «7459» на финансирование муниципальных программ формирования современной городской (сельской) среды в поселениях  
 «7666» на благоустройство кладбищ  
 «7412» на обеспечение первичных мер пожарной безопасности  
 «5299» на обустройство и восстановление воинских захоронений  
 «7555» на реализацию мероприятий по профилактике заболеваний путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением мест  
 «8160» на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов  
 «7641» на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив  
 «7745» за содействие развитию налогового потенциала  
 «7740» за совершенствование территориальной организации местного самоуправления

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

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

Глава сельсовета

С.А. Цикунов





АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2022 г.

д. Выезжий Лог

№ 4

О внесении изменения и дополнения  
в Постановление № 54 от 15.12.2021  
«Об утверждении перечня  
главных администраторов  
доходов бюджета Выезжелогского  
сельсовета»

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

1.

Внести изменения, дополнения и утвердить в новой редакции перечень главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета согласно приложению.

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

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

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

Приложение

к постановлению

Выезжелогского

от 27.01.2022 г. № 4

Администрации  
сельсовета

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета**

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
1	040	Администрация Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края	



2	040	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
3	040	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
4	040	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений ( за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	040	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
6	040	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
7	040	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
8	040	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
9	040	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
10	040	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
11	040	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
12	040	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
13	040	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
14	040	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения



15	040	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
16	040	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
17	040	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
18	040	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
19	040	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
20	040	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
21	040	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
22	040	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
23	040	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)
24	040	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
25	040	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
26	040	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
27	040	202 49999 10 7463 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления и (или) приобретение контейнерного оборудования)
28	040	202 49999 10 7749 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта)
29	040	202 49999 10 7459 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской (сельской) среды в поселениях)
30	040	202 49999 10 7666 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на благоустройство кладбищ)



31	040	202 49999 10 7412 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности)
32	040	202 49999 10 5299 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обустройство и восстановление воинских захоронений)
33	040	202 49999 10 7555 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию мероприятий по профилактике заболеваний путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением мест)
34	040	202 49999 10 8160 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов)
35	040	202 49999 10 7641 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив)
36	040	202 49999 10 7745 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (за содействие развитию налогового потенциала)
37	040	2 02 49999 10 7740 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (за совершенствование территориальной организации местного самоуправления)
38	040	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
39	040	218 05010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
40	040	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
41	040	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
42	040	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
43	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
44	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)



45	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
46	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
47	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
48	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
49	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
50	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
51	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
52	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
53	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
54	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
55	439	1 16 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации





**Манского района Красноярского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2022 г.

с. Кияй

№ 3

**О внесении изменения и дополнения  
в Постановление №70 от 15.12.2021 г.  
Об утверждении перечня кодов  
подвидов по видам доходов,  
главными администраторами  
которых является Администрация  
Кияйского сельсовета**

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

1. Дополнить пункт 1 настоящего постановления подпунктом 3:

3) По коду дохода 036 202 49999 10 0000 150 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений» применить коды подвидов дохода:

- «7463» на обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления и (или) приобретение контейнерного оборудования
  - «7749» на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта
  - «7459» на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской (сельской) среды в поселениях
  - «7666» на благоустройство кладбищ
  - «7412» на обеспечение первичных мер пожарной безопасности
  - «5299» на обустройство и восстановление воинских захоронений
  - «7555» на реализацию мероприятий по профилактике заболеваний путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением мест
  - «8160» на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов
  - «7641» на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив
  - «7745» за содействие развитию налогового потенциала
  - «7740» за совершенствование территориальной организации местного самоуправления
2. Данное постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2022 года.  
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

С. В. Третьяков

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

27.01.2022 г.

с. Кияй

№ 4

**О внесении изменения и дополнения  
в Постановление № 69 от 15.12.2021  
Об утверждении перечня  
главных администраторов  
доходов бюджета Кияйского  
сельсовета**

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

3. Внести изменения, дополнения и утвердить в новой редакции перечень главных администраторов доходов бюджета Кияйского сельсовета согласно приложения.

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

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

Глава сельсовета

С. В. Третьяков

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Кияйского сельсовета**

№ строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида (подвида) доходов бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
1	2	3	4
1	036		Администрация Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края



2	036	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
3	036	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
4	036	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений ( за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	036	111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
6	036	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
7	036	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
8	036	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
9	036	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
10	036	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
11	036	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
12	036	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.
13	036	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
14	036	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
15	036	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
16	036	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
17	036	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
18	036	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
19	036	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
20	036	202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
21	036	202 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
22	036	202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
23	036	202 30024 10 7514 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных мероприятий)
24	036	202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
25	036	202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
26	036	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
27	036	202 49999 10 5299 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обустройство и восстановление воинских захоронений)
28	036	202 49999 10 7412 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности)



29	036	202 49999 10 7459 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской (сельской) среды в поселениях)
30	036	202 49999 10 7463 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления и (или) приобретение контейнерного оборудования)
31	036	202 49999 10 7555 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию мероприятий по профилактике заболеваний путем организации и проведения acaricidных обработок наиболее посещаемых населением мест)
32	036	202 49999 10 7641 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив)
33	036	202 49999 10 7666 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на благоустройство кладбищ)
34	036	202 49999 10 7740 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (за совершенствование территориальной организации местного самоуправления)
35	036	202 49999 10 7745 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (за содействие развитию налогового потенциала)
36	036	202 49999 10 7749 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта)
37	036	202 49999 10 8160 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов)
38	036	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
39	036	207 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
40	036	207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
41	036	208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
42	036	219 60010 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
43	100	Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	
44	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
45	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
46	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
47	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
48	182	Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю	
49	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
50	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
51	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
52	182	1 05 030100 10 000110	Единый сельскохозяйственный налог
53	182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений



54	182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
55	182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
56	439	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края	
57	439	1 16 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

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.

