

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень



ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.05.2024

п. Первоманск

№ 43/4-р

О внесении изменений в Решение Первоманского сельского Совета депутатов от 15.06.2011 № 6-4 «Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарки на территории Первоманского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Внести следующие изменения в Решение Первоманского сельсовета № 15.06.2011 № 6-4 «Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарки на территории Первоманского сельсовета»:

- 1.1. В пункте 6.1 слова «Размер одного торгового места для палаток не более 6 кв.м» читать как «Размер одного торгового места для палаток не более 10 кв.м, для торгового павильона не более 70 кв.м»
2. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на Главу Первоманского сельсовета.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов

С. В. Кормыслов

Глава администрации
Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева



ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.05.2024

п. Первоманск

№ 43/5-р

О внесении изменений в Решение Первоманского сельского Совета депутатов от 22.08.2023 № 37/17р «Об установлении размера платежа



за торговое место за право участвовать в ярмарке»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Установить размер платежа (ежедневного взноса) в следующих размерах:

- торговля в открытых рядах и палатках - согласно занимаемой площади, лицами, осуществляющими торговлю и зарегистрированными на территории Манского района: до 5 кв. м - 10 руб. за 1 кв. м; свыше 5 кв. м - 15 руб. за каждый кв. м;
- торговля в открытых рядах и палатках - согласно занимаемой площади - лицами, осуществляющими торговлю и не зарегистрированными на территории Манского района: 50 руб. за каждый кв. м;
- торговля с машин и прицепов - 500 руб. с единицы;
- торговля из установленных на ярмарочной площади павильонов – 2 руб. за 1 кв. м".

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов

С. В. Коромыслов

Глава администрации
Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева



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

Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2024

п. Первоманск

№ 43/6-р

О резервировании земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 04.12.2008г № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», Уставом Первоманского сельсовета, рассмотрев обращение жителей п.Первоманск, Первоманский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Зарезервировать земельный участок из земель населенных пунктов, площадью 3600,0 кв.м.с местоположением: 20 метров западнее земельного участка с кадастровым номером 24:24:0101008:321, расположенного по адресу:Красноярский край, Манский район, п. Первоманск, ул. Тихая, 16, отнесенного по правилам землепользования и застройки территории Первоманского сельсовета к зоне «Ж1. Зона жилой застройки», сроком на 3 года, с целью размещения на этом земельном участке спортивной игровой площадки.

2. Обязать Администрацию Первоманского сельсовета поменять вид разрешенного использования вышеуказанного земельного участка на условно разрешенный вид использования 5.1 Спорт.

3. Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель
Совета депутатов

С. В. Коромыслов

Глава Первоманского
сельсовета

Т. А. Краснослободцева





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

РЕШЕНИЕ

30.05.2024

п. Первоманск

№ 43/7-р

О внесении изменений в решение от 21.12.2023 № 41/47-р «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении депутатов Первоманского сельского Совета депутатов, главы Первоманского сельсовета.

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам", руководствуясь статьей 28 Устава Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Внести изменения в Приложение к Решению Первоманского сельского Совета депутатов от 21.12.2023 № 41/47-р «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении депутатов Первоманского сельского Совета депутатов, главы Первоманского сельсовета»:

1.1. Читать Приложение в новой редакции:

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении депутатов Первоманского сельского Совета депутатов, главы Первоманского сельсовета

Председатель комиссии – Мирощенко Елена Викторовна;
Заместитель председателя – Коноплев Сергей Александрович;
Секретарь комиссии – Шандер Алена Сергеевна.

Члены комиссии:

Коромыслов Святослав Владимирович;
Циммерман Наталия Валериевна.

- Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.
- Контроль за исполнение настоящего Решения возложить на главу Первоманского сельсовета.
- Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене "Ведомости Манского района" и на официальном сайте Первоманского сельсовета в сети «Интернет».

Председатель Первоманского
Сельского Совета депутатов

С. В. Коромыслов

Глава администрации
Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева



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

РЕШЕНИЕ

30.05.2024

п. Первоманск

№ 43/8-р

О внесении изменений в решение от 21.12.2023 № 41/46-р «О создании постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

5. Внести изменения в Приложение к Решению Первоманского сельского Совета депутатов от 21.12.2023 № 41/46-р «О создании постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам»:

5.1. Читать Приложение в новой редакции:

СОСТАВ ПОСТОЯННОЙ ДЕПУТАТСКОЙ



КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

1. Председатель комиссии – Чубаров Александр Анатольевич;
 2. Заместитель председателя - Мирощенко Елена Викторовна;
 3. Секретарь комиссии – Циммерман Наталия Валериевна;
 4. Член комиссии - Шандер Алена Сергеевна.
6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.
 7. Контроль за исполнение настоящего Решения возложить на главу Первоманского сельсовета.
 8. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене "Ведомости Манского района" и на официальном сайте Первоманского сельсовета в сети «Интернет».

Председатель Первоманского
Сельского Совета депутатов

С. В. Коромыслов

Глава администрации
Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева

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

30.05.2024 г

с.Кияй

№ 38

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

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

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

1.1. Дополнить Перечень пунктами 43,44,45 согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Кияйского сельсовета

А.И.Свиридов

№ п/п	Вид объекта учета (здание, строение, сооружение, земельный участок, нежилое помещение, оборудование, машина и т.д.)	Местонахождение (адрес) объекта учета	Технические характеристики объекта учета (год постройки, кадастровый номер и т.д.)	Цель использования объекта при сдаче его в аренду в соответствии с назначением объекта учета	Примечание (в т.ч. сведения по обременению)
43	сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Покосноеул.Верхняя	Кадастровый номер 24:24:2306001:655, протяженность 1491 м.	Улично-дорожная сеть	
44	сооружение	Красноярский край, Манский район, д.Покосное ул.Нижняя	Кадастровый номер 24:24:2306001:656, протяженность 1312 м.	Улично-дорожная сеть	
45	Земельный участок	Красноярский край, Манский район, д.Новомихайловка	Кадастровый номер 24:24:0401001:153, пл.1185 кв.м.	кладбище	

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

05.06 2024г.

№ 39

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденный постановлением администрации Кияйского сельсовета от 08.04.2011г. №10

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19 декабря 2023 г. N 608-ФЗ "О внесении изменений в



Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости", Уставом Кияйского сельсовета, администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденный постановлением администрации Кияйского сельсовета от 08.04.2011г. №10 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1.5. Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончательным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

По окончании указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Завершение указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящей части уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончательным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончательным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.»

2. Ответственность за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кияйского сельсовета.

Глава сельсовета

А.И.Свиридов

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2024г.

с. Степной Баджей

№ 22

Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, формы возражения на предостережение, формы уведомления об исполнении предостережения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», руководствуясь Уставом Степно-Баджейского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- форму предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (приложение № 1);
- форму уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (приложение № 2);
- форму возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (приложение № 3).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в «Ведомости Манского района».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Степно-Баджейского сельсовета
от 05.06.2024г. № 22

**Форма предостережения
о недопустимости нарушения обязательных требований,
требований, установленных муниципальными правовыми актами**

(наименование органа муниципального контроля)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами



от « » _____ 20__ г.

№ _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

В соответствии с _____

(указываются нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты с указанием их структурных единиц, содержащие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами)

(указываются обязательные требования, установленные правовыми актами)

(перечень действий (бездействий), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предлагаем принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(перечисляются меры, необходимые для обеспечения соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предлагаем в течение 60 дней со дня направления в Ваш адрес настоящего предостережения направить в Администрацию Степно-Баджейского сельсовета Манского района уведомление об исполнении предостережения, заполненное по прилагаемой форме, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 663512, Красноярский край, Манский район с.Степной Баджей, ул. Партизанская, д. 1, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: selsovet-s@mail.ru, либо предоставить лично.

В случае несогласия с данным предостережением, просим направить в Администрацию Степно-Баджейского сельсовета Манского района уведомление об исполнении предостережения, заполненное по прилагаемой форме, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 663512, Красноярский край, Манский район с.Степной Баджей, ул. Партизанская, д. 1, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: selsovet-s@mail.ru, либо предоставить лично.

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2024г.

с. Степной Баджей

№ 23

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденный постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 26.02.2011г. № 17

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19 декабря 2023 г. N 608-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости", Уставом Степно-Баджейского сельсовета, администрация Степно-Баджейского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденный постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 26.02.2011г. № 17 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1.5. Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«3.1.5. В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения. По окончании указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Завершение указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящей части уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения».

1.2. Пункт 3.2. Регламента изложить в новой редакции:

«3.2. Завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом специально созданной приемочной комиссии, состав которой утверждается Главой Администрации. В состав приемочной комиссии включается:

- начальник отдела по делам архитектуры, строительства Администрации Манского района;
- исполнитель работ;



- собственник помещения.

В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончательным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

По окончании указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Завершение указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящей части уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончательным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончательным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.»

1.3. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.2. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕИПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Красноярского края, 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 Красноярского края, 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 Красноярского края, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, 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.

Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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 случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

2. Ответственность за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Степно-Баджейского сельсовета.

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2024г.

с.Степной Баджей

№ 24

О внесении изменений в административный регламент по приему документов, а также выдачи решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 26.02.2011г. №19

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19 декабря 2023 г. N 608-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости", Уставом Степно-Баджейского сельсовета. **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по приему документов, а также выдачи решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 26.02.2011г. №19 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4.1. Регламента дополнить абзацами следующего содержания: «В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончательным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения. По окончании указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими



в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Завершение указанных в части 8 Жилищного кодекса РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящей части уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения».

2. Ответственность за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования в

информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манского района.

Глава Степно-Баджеевского сельсовета

В.В.Дудин

Администрация Степно-Баджеевского сельсовета

Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2024г.

с.Степной Баджеев

№ 25

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Степно-Баджеевского сельсовета, администрация Степно-Баджеевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Степно-Баджеевского сельсовета Манского района Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене

«Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте администрации Степно-Баджеевского сельсовета в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Степно-Баджеевского сельсовета

В.В.Дудин

Приложение № 1 к постановлению администрации Степно-Баджеевского сельсовета от 05.06.2024г № 25

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

(далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее -Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее-муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действия (административных процедур) администрация Степно-Баджеевского сельсовета (далее- администрация).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица:

1) являющиеся членами личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ).

Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ;

2) не являющиеся членами личного подсобного хозяйства граждане, обращающиеся за выпиской из похозяйственной книги в целях дальнейшего оформления прав на земельный участок в порядке наследования.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Степно-Баджеевского сельсовета Манского района Красноярского края (далее-ОМСУ).

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- на официальном сайте администрации Степно-Баджеевского сельсовета в сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача выписки из похозяйственной книги».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача выписки из похозяйственной книги».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Степно-Баджеевского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – ОМСУ).

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;



2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) в ОМСУ, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, «МФЦ» с использованием информационных технологий, в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при технической реализации) идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача выписки из похозяйственной книги;

- отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги.

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местной администрации или уполномоченным им должностным лицом.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ.

2) без личной явки:

в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Едином портале в случае, если заявление направлено в электронной форме с использованием Единого портала.

заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении, либо.

В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой местной администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

В случае, когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: "Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов") заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Выписка из книги предоставляется органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Приказ Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»;

Приказ Росреестра от 25.08.2021 № П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением.

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала. Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме);

4) в случае обращения заявителя в целях дальнейшего оформления прав на земельный участок в порядке наследования – справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом.



2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

-представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОИВ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

- при личном обращении заявителя – в день поступления заявления в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

2.14.5. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей.

2.14.6. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.



2.14.7. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.8. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

2.14.9. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.3. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в день поступления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1. действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2. действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

Общий срок выполнения административных действий: 1 рабочий день.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка выписки из похозяйственной книги;

- подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за подписание выписки либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.



3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание выписки из похозяйственной книги либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, течение 1 дня с даты окончания третьей административной процедуры направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена ЕПГУ с обязательной личной явкой на прием в Администрацию для получения результата оказания услуги.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Красноярского края (далее – «Енисей» -СЭД») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в «Енисей» -СЭД» формы о принятом решении и переводит дело в архив «Енисей» -СЭД»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.



При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области 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, нормативными правовыми актами Красноярского края;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе Степно-Баджейского сельсовета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;



- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе Степно-Баджейского сельского, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 2
к постановлению Степно-Баджейского сельсовета
от 05.06.2024г № 25

Главе
Степно-Баджейского сельсовета
от _____
паспорт _____ № _____
кем и когда выдан _____

место рождения _____
дата рождения _____
адрес места жительства _____

телефон _____

Заявление

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги (нужное указать):

1. для государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок (по форме, утвержденной приказом Росреестра от 25.08.2021 № П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»);
2. для _____;
(указывается цель получения выписки из похозяйственной книги)
- в форме листов похозяйственной книги;
3. для _____;
(указывается цель получения выписки из похозяйственной книги)
- в произвольной форме, с указанием _____
(указывается объем и перечень сведений, необходимых заявителю из похозяйственной книги);

личное подсобное хозяйство расположено по адресу: _____

Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)

дата: _____



Приложение: _____.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации

направить в электронной форме с использованием Единого портала

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2024г.

с. Степной Баджей

№ 26

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

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

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

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

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и размещению на официальном сайте администрации Степно-Баджейского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Приложение к постановлению
администрации Степно-Баджейского сельсовета
от 05.06.2024 №26

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях: - размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве; - судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия, ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с



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

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

- 1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности;
- 2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;
- 3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности;
- 4) документы, подтверждающие проведение администратором доходов бюджета в рамках своей компетенции работы по

взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов, копии решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств способами, предусмотренными гражданским законодательством).

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

2. Основания принятия решений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Положение о комиссии

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

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

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

3.4. Инициатор рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности представляет полный пакет документов на рассмотрение Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, и секретарем Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

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

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

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

2) о признании безнадежной к взысканию задолженности.

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

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



- 2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица - при наличии);
- 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;
- 5) сумма задолженности;
- 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет Красноярского края;
- 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;
- 8) подписи членов Комиссии.

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

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

- 1) отсутствия предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности;
- 2) непредставление документов, необходимых в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка для принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;
- 3) несоответствия представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 4) установления факта непроведения достаточной работы по взысканию задолженности (непредставление копий уведомлений о погашении задолженности, копий обращений в суд, копий обращений в службу судебных приставов, копий решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств, способами, предусмотренными гражданским законодательством, и др.).

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

4. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 1 к Порядку о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

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

(администратор доходов)

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

Приложение 2 к постановлению администрации Степно-Баджеевского сельсовета от 05.06.2024 № 26

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

Дудин Владимир Владимирович	Глава сельсовета, председатель
Кузьменко Ольга Михайловна	Главный бухгалтер, секретарь комиссии.
Члены комиссии	
Виркова Татьяна Леонтьевна	Ведущий специалист
Семенкова Надежда Андреевна	Депутат Степно-Баджеевского сельского Совета депутатов
Струганова Алена Ивановна	Депутат Степно-Баджеевского сельского Совета депутатов
Тауль Лариса Михайловна	Депутат Степно-Баджеевского сельского Совета депутатов

Администрация Степно-Баджеевского сельсовета
Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2024г.

с. Степной Баджей

№ 27

Об утверждении Порядка обмена информацией между администрацией Степно-Баджеевского сельсовета и административной комиссией при администрации Степно-Баджеевского сельсовета по организации учета администрируемых доходов

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8- 3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», на основании приказа Агентства по обеспечению мировых судей Красноярского края от 09.12.2019 № 543 «Об утверждении Перечня органов местного самоуправления городских округов, поселений края и Северо-Енисейского района, являющихся администраторами доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об



административных правонарушений административными комиссиями», руководствуясь Уставом Степно-Баджейского сельсовета, Администрация Степно-Баджейского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обмена информацией между администрацией Степно-Баджейского сельсовета и административной комиссией при администрации Степно-Баджейского сельсовета по организации учета администрируемых доходов, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте администрации Степно-Баджейского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Приложение
к постановлению администрации
Степно-Баджейского сельсовета от 05.06.2024г № 27

Порядок обмена информацией между администрацией Степно-Баджейского сельсовета и административной комиссией при администрации Степно-Баджейского сельсовета по организации учета администрируемых доходов

В целях оптимизации взаимодействия администрации Степно-Баджейского Степно-Баджейского сельсовета (далее – Администратора доходов) и Административной комиссией при администрации Степно-Баджейского сельсовета, по организации учета администрируемых доходов, при осуществлении отдельных государственных полномочий по обеспечению деятельности административной комиссии при администрации сельсовета (далее - Административная комиссия), необходимо закрепить следующие полномочия Администратора доходов краевого и местного бюджетов за администрацией сельсовета:

1) Администрация, в лице ответственного главного бухгалтера: - осуществляет начисление, ведет учет и контроль за полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой и местный бюджеты;

- осуществляет заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам краевого и местного бюджета по постановлениям административной комиссии о привлечении к административной ответственности в виде штрафа;

- осуществляет принятие решений о зачете (уточнении) платежей в краевой и местный бюджет и представление соответствующих уведомлений в отдел доходов территориального органа Федерального казначейства;

- осуществляет уточнение невыясненных поступлений и сверку отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов краевого и местного бюджета;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства; - принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

- на основании данных, представленных органом Федерального казначейства, главный бухгалтер информирует ответственного секретаря административной комиссии или лица, исполняющего его полномочия на период временного отсутствия ответственного секретаря, в соответствии с постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 14.12.2023 № 52 «Об утверждении Регламента работы административной комиссии администрации Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края», о фактическом поступлении денежных средств в бюджеты, представляет информацию об уплате административного штрафа не позднее трех рабочих дней, с даты получения информации;

- ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет ответственному секретарю сведения по дебиторской задолженности (форма по ОКУД 0503169, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»);

- ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет ответственному секретарю отчет об исполнении бюджета администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503127, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»);

- ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет ответственному секретарю информацию о зачисленных суммах штрафов в краевой бюджет на счет Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю за отчетный квартал (справка о перечислении поступлений в бюджеты форма по КФД 0531468, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом);

- обеспечивает выполнение нормативных правовых актов Красноярского края по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

- обеспечивает условия для беспрепятственного проведения уполномоченными органами местного самоуправления, исполнительной власти Красноярского края проверок исполнения государственных полномочий.

б) Администрация, в лице ответственного секретаря Административной комиссии:

- после вынесения административной комиссией постановления по делу об административном правонарушении, где в качестве административного наказания предусмотрен штраф, направляет их копии главному бухгалтеру в течение 10 рабочих дней со дня их вынесения (после вступления в законную силу);

- осуществляет доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчётных документов при перечислении денежных средств в доход бюджетов;

- осуществляет учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой и местный бюджеты;

- предоставляет информацию, необходимую для уплаты административного штрафа физическими и юридическими лицами, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- при наличии оснований направляет Постановления о назначении административного наказания на принудительное исполнение в Отдел судебных приставов по Манскому району;

- ежеквартально проводит мониторинг исполнения постановлений административных комиссий о наложении административных штрафов в целях выявления обстоятельств, влекущих прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания и предусмотренных статьей 31.7 КоАП РФ, а также фактов истечения предусмотренного федеральным законом срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания, влекущего окончание судебным приставом-исполнителем производства по его исполнению;

- ежеквартально осуществляет сверку с отделом судебных приставов района по исполнению постановлений административной комиссией о назначении административного наказания в виде штрафа;

- в случае наличия оснований, предусмотренных ст. 31.7 КоАП РФ о признании безнадежной к взысканию задолженности по денежным обязательствам перед местным и краевым бюджетом, возникшей при применении мер административной ответственности,



подготавливает обоснования для ее списания и направляет в комиссию по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в краевой и местный бюджеты;

- осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Степно-Баджейского сельсовета о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по платежам в краевой и местный бюджеты;
- обеспечивает выполнение нормативных правовых актов Красноярского края по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;
- обеспечивает условия для беспрепятственного проведения уполномоченными органами местного самоуправления, исполнительной власти Красноярского края проверок исполнения государственных полномочий.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Степно-Баджейского сельсовета

от 05.06.2024г. № 27

**Форма уведомления
об исполнении предостережения
о недопустимости нарушения обязательных требований,
требований, установленных муниципальными правовыми актами**

_____ (наименование органа муниципального контроля)

**Уведомление
об исполнении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований,
требований, установленных муниципальными правовыми актами**

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

В наш адрес администрацией Степно-Баджейского сельсовета Манского района было направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами от « » _____ 20 ____ г. № _____.

Уведомляем, что _____

(указываются сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 3
к постановлению администрации
Степно-Баджейского сельсовета
от 05.06.2024г. № 27

**Форма возражения на предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований,
требований, установленных муниципальными правовыми актами**

_____ (наименование органа муниципального контроля)

Возражение на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

В наш адрес администрацией Степно-Баджейского сельсовета Манского района было направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами от « » _____ 20 ____ г. № _____.

Полагаем, что _____

(обосновать причину действий, бездействия, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Администрация Степно-Баджейского сельсовета



Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**05.06.2024г.****с.Степной Баджей****№ 28**

О создании мест накопления, отработанных ртутьсодержащих ламп и порядке информирования потребителей о расположении таких мест на территории Степно-Баджейского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», Уставом Степно-Баджейского сельсовета, администрация Степно-Баджейского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информирование потребителей ртутьсодержащих ламп о расположении мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Степно-Баджейского сельсовета, осуществляется администрацией Степно-Баджейского сельсовета, посредством размещения списка указанных мест на официальном сайте администрации сельсовета.

2. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим реализацию ртутьсодержащих ламп потребителям, разместить в местах реализации ртутьсодержащих ламп информацию об адресах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте администрации сельсовета и вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Приложение
к постановлению администрации
от 05.06.2024г. № 28

Места накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Степно-Баджейского сельсовета

№ п/п	Наименование пункта приема отработанных ртутьсодержащих ламп	Адрес пункта приема отработанных ртутьсодержащих ламп
1	Административное здание Администрация Степно-Баджейского сельсовета	Красноярский край, Манский район, с.Степной Баджей, ул.Партизанская, д.1

Администрация Степно-Баджейского сельсовета

Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**05.06.2024г.****с. Степной Баджей****№ 29**

О внесении изменений в Постановление Администрации Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края от 14.12. 2023 № 52 «Об утверждении Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Степно-Баджейского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 21 декабря 2023 г. N 2239 "Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде", Администрация Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу Постановления Администрации Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края от 14.12. 2023 № 52 изложить в следующей редакции:

«В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Администрации Степно-Баджейского сельсовета, руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства РФ от 21 декабря 2023 г. N 2239 "Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде", руководствуясь статьей 18 Устава Степно-Баджейского сельсовета, Администрация Степно-Баджейского сельсовета

1.2. Пункт 1 Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Степно-Баджейского сельсовета, утвержденного Постановлением Администрации Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края от 05.12. 2023 № 56 (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией Степно-Баджейского сельсовета полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее – объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства РФ от 21 декабря 2023 г. N 2239 "Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде"»;

1.3. Пункт 8 Положения изложить в следующей редакции:

«8. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 21 декабря 2023 г. N 2239 "Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде"»;

1.4. Пункт 17 Положения изложить в следующей редакции:



«17. Выявление объектов накопленного вреда осуществляется органами местного самоуправления Степно-Баджейского сельсовета, в срок, составляющий 30 рабочих дней со дня поступления информации, в том числе от органов государственной власти, о наличии признаков объектов накопленного вреда. Ликвидация накопленного вреда проводится исполнителем в соответствии с проектом в сроки, предусмотренные муниципальным контрактом на проведение таких работ».

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Степной Баджей

05.06.2024г.

№ 30

О назначении публичных слушаний
«О внесении изменений и дополнений в Устав
Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края»

На основании статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, статьи 39 Устава Степно-Баджейского сельсовета
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края» 21 июня 2024 года в 15-00 в здании администрации Степно-Баджейского сельсовета по адресу Красноярский край, Манский район, с.Степной Баджей, ул. Партизанская, 1.

2. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний в составе 3-х человек: Дудин В.В., Виркова Т.Л., Семенкова Н.А.

3. Опубликовать порядок учета предложений по проекту решения о принятии устава и внесении изменений в устав Степно-Баджейского сельсовета и участие граждан в его обсуждении (приложение 1).

4. Предложения по изменению и дополнению в Устав Степно-Баджейского сельсовета принимаются в рабочие дни с 9-00 по 17-00 в здании администрации сельсовета. по адресу Красноярский край, Манский район, с.Степной Баджей, ул. Партизанская, 1.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

**ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ
СЕЛЬСОВОСТА И УЧАСТИИ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений и дополнений вносимых в Устав сельсовета. Проект Решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета (далее - проект Решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов данного проекта Решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка. Предложения по проекту Решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Степно-Баджейского сельсовета и обладающими избирательными правами. Предложения по проекту решения подаются в сельский Совет депутатов в письменном виде в течение 15 дней со дня его опубликования и передаются в орган по подготовке слушаний, образуемый в соответствии с настоящим решением. В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения. Предложения граждан вносятся только в отношении изменений и дополнений, содержащихся в проекте решения изменений вносимых в Устав.

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

Комиссия рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии, для чего комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии по проведению публичных слушаний, для чего сельский Совет заблаговременно информирует их о месте и времени заседания данного органа.

По результатам обсуждения в срок, установленный пунктом 6 настоящего Порядка, комиссия по подготовке публичных слушаний принимает решение о внесении поступивших предложений по проекту решения на публичные (общественные) слушания, либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании комиссии при обсуждении вносимых ими предложений, комиссия информирует их о принятом решении.

Проект решения, а также внесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных (общественных) слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проекта решения на сессии Степно-Баджейского сельского Совета депутатов. Итоговые документы публичных слушаний направляются комиссией по подготовке публичных слушаний в Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения.

Степно-Баджейский сельский Совет депутатов
Манского района Красноярского края
РЕШЕНИЕ (Проект)

2024г.

с.Степной Баджей

О внесении изменений и дополнений в Устав Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края

В целях приведения Устава Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края в соответствие с Федеральным законом от 02.11.2023 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края, Степно-Баджейский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края
РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края следующие изменения и дополнения

1.1. Пункт 12 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции:

«12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении».

1.2. В статье 19 Устава:

1) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает



муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования);

2) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Нормативные правовые акты Главы сельсовета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

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

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

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

Глава Степно-Баджейского сельсовета,

председатель Степно-Баджейского сельского Совета депутатов

В.В.Дудин

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

23.05.2024 г.

с. Шалинское

№ 18-79р

О внесении изменений в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 50-253р от 04.10.2013 г. «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шалинского сельсовета Манского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 4 Закона Красноярского края от 30.06.2011 № 12-6090 «Об отдельных вопросах государственного регулирования торговой деятельности на территории Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2011 №118-п «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Манского района, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в приложение к решению Шалинского сельского Совета депутатов № 50-253р от 04.10.2013 г. «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шалинского сельсовета Манского района» (с учетом изменений, внесенных решением Шалинского сельского Совета депутатов от 16.04.2021 г. №36-100р) дополнив его пунктами 19-31 следующего содержания:

19	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Партизанская, 4б	1	60	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
20	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Партизанская, 4в	1	84	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
21	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Первомайская, 19А	1	80	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
22	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Строителей, 5А	1	30	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
23	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Гагарина, 53А	1	70	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
24	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Манская, 57А	1	20	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
25	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Манская, 57Б	1	100	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
26	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Комсомольская, 27А	1	160	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
27	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Комсомольская, 29А	1	16	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
28	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Манская, 32А	1	95	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
29	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Советская, 6	1	50	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
30	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Ленина, 38	1	70	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично
31	Павильон	663510, Манский р-н, с. Шалинское, ул. Завадская, в районе полигона	1	30	Смешанные товары	Розничная торговля	Круглогодично

В остальном решение остается без изменений.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

Глава сельсовета
Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов
Серостанова

Т.П. Янькова

А.В.

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 г.

с. Нижняя Есауловка

№ 4/28

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов



В соответствии со статьями 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 23 Устава Каменского сельсовета Манского района Красноярского края, Каменский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Каменского сельсовета Манского района согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», размещению на официальном сайте администрации Каменского сельсовета в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Каменского
сельского Совета депутатов

Глава Каменского сельсовета

_____ Т. Н. Калгина

_____ Ф. К. Томашевский

Приложение
к решению Каменского сельского Совета депутатов Манского
района
от 04.06.2024 №4/28

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов
на территории Каменского сельсовета Манского района

№ п/п	Тип нестационарных торговых объектов	Адресный ориентир расположения нестационарных торговых объектов	Количество нестационарных торговых объектов по каждому адресному ориентиру	Площадь земельного участка/ здания, строения, сооружения или их части, занимаемые нестационарным торговым объектом (кв.м.)	Вид реализуемой нестационарным торговым объектом продукции	Информация об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющим и торговую деятельность	Период размещения нестационарных торговых объектов
1.	Торговая площадка	Красноярский край, Манский р-он, с. Нижняя Есауловка, пер. Коммунальный 5	1	100	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	1-2 раза в неделю, 3-4 часа
2.	Торговые павильоны и торговые площадки	Красноярский край, Манский р-он, с. Нижняя Есауловка, ул. Школьная, 1А	До 20	До 300	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично
3.	Торговые павильоны и торговые площадки	Красноярский край, Манский р-он, с. Нижняя Есауловка, пер. Коммунальный 4А	До 3	До 200	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично
4.	Торговые павильоны и торговые площадки	Красноярский край, Манский р-он, д. Малая Камарчага, ул. Центральная 26А	До 3	До 50	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично
5.	Торговые павильоны и торговые площадки	Красноярский край, Манский р-он, с. Нижняя Есауловка, ул. Трастовая, 12	До 5	До 80	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично
6.	Торговая площадка	Красноярский край, Манский р-он, с. Тертеж, ул. Юности 1В	До 20	До 200	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично
7.	Торговый павильон	Красноярский край, Манский р-он, с. Тертеж, ул. Юности 2А	До 2	До 200	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично
8.	Торговый павильон	Красноярский край, Манский р-он, с. Тертеж, ул. Партизанская 49а	До 5	До 100	смешанная	Для субъектов среднего и малого предпринимательства	Круглогодично



9.	Торговая площадка	Красноярский край, Манский р-он, д. Тингино, ул. Центральная от дома №59 по перекресток ул. Центральная и Лесная	До 5	100	смешанная	Для субъектов среднего и малого предприниматель ства	Круглогодично
10	Торговая площадка	Красноярский край, Манский р-он, д. Сергеевка, ул.Центральная, 38	До 1	До 100	смешанная	Для субъектов среднего и малого предприниматель ства	Круглогодично

**КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

04 июня 2024 г. с. Нижняя Есауловка № 4/29

Об установлении размера платежа за торговое место за право участвовать в ярмарке

На основании Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановления Совета администрации Красноярского края от 29.05.2007 года № 207-п «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Красноярского края, пп. 1.3 п. 1 ст. 23 Устава муниципального образования Каменский сельсовет Манского района, Каменский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Установить пределы границ и размеры торговых мест для участников ярмарки в пределах, утвержденных решением Каменского сельского Совета депутатов от 04.06.2024 № 4/28 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов».

2. Установить размер платежа (ежедневного взноса) в следующих размерах:

- торговля в открытых рядах и палатках (согласно занимаемой площади) - лицами, осуществляющими торговлю и зарегистрированными на территории Манского района: до 5 кв.м – 10 руб. за 1 кв.м, свыше 5 кв.м – 15 руб. за каждый кв.м;
- торговля в открытых рядах и палатках (согласно занимаемой площади) - лицами, осуществляющими торговлю и незарегистрированными на территории Манского района: до 5 кв.м – 15 руб. за 1 кв.м; свыше 5 кв.м – 20 руб. за каждый кв.м;
- торговля с машин и прицепов – 110 руб. с единицы;
- торговля из установленных на ярмарочной площади павильонов – 5 руб. за 1 кв.м.

3. Считать утратившим силу решение Каменского сельского Совета депутатов от 25.11.2021 №7/17 «Об установлении размера платежа за торговое место за право участвовать в ярмарке».

Председатель Каменского
Совета депутатов

Глава Каменского
сельсовета

Т. Н. Калгина

_____ Ф. К. Томашевский
**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 июня 2024 г. с. Нижняя Есауловка № 38

О признании утратившим силу постановления администрации Каменского сельсовета Манского района от 25 октября 2021 г. №67 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 19 Устава Каменского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Каменского сельсовета Манского района от 25 октября 2021 г. №67 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов».

2. Постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», размещению на официальном сайте администрации Каменского сельсовета в сети Интернет.

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

Глава Каменского сельсовета

Ф. К. Томашевский

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Лесная, 11, адрес электронной почты 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 24:24:2307001:151, расположенного: Красноярский край, р-н Манский д. Сугристое, ул. Центральная, 12, номер кадастрового квартала 24:24:2307001, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Воронцова Марина Николаевна, проживающая: Красноярский край, р-н Манский д. Сугристое, ул. Центральная, 12, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 08.07.2024 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 06.06.2024г. по 08.07.2024г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 06.06.2024г. по 08.07.2024г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, р-н Манский д Сугристое ул Центральная10, 2, кадастровый номер 24:24:2307001:24. Земельные участки кадастрового квартала 24:24:2307001.



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. Лесная, 11, адрес электронной почты 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 24:24:2201014:4, расположенного: Красноярский край, р-н Манский, с. Нижняя Есауловка, ул. Советская, 57, номер кадастрового квартала 24:24:2201014, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Губич Светлана Геннадьевна, проживающая: Красноярский край, р-н Манский, с. Нижняя Есауловка, ул. Советская, 57, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 08.07.2024 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 06.06.2024г. по 08.07.2024г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 06.06.2024г. по 08.07.2024г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, р-н Манский с Нижняя Есауловка ул Советская 55, кадастровый номер 24:24:2201014:5; Красноярский край, р-н Манский, с. Нижняя Есауловка, ул. Советская,59, кадастровый номер 24:24:2201014:6.

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. Лесная, 11, адрес электронной почты 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 24:24:2101001:542, расположенного: Красноярский край, р-н Манский, п. Камарчага, ул. Амелькова, 12-2, номер кадастрового квартала 24:24:2101001, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Бекасова Наталья Сергеевна, проживающая: Красноярский край, р-н Манский, п. Камарчага, ул. Амелькова, 12-2, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 08.07.2024 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 06.06.2024г. по 08.07.2024г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 06.06.2024г. по 08.07.2024г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, р-н Манский, п. Камарчага, ул. Амелькова, 14, 1, кадастровый номер 24:24:2101001:545; Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Амелькова, 12-1, кадастровый номер 24:24:2101001:547.

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").

О возможности предоставления земельного участка в целях индивидуального жилищного строительства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления на праве аренды земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, д. Жайма, ул. Лесная, площадью 6000 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

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



Заявитель представляет заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00).

Дата окончания приема заявления- «05» июля 2024г.

О возможности предоставлении земельного участка в целях индивидуального жилищного строительства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления на праве безвозмездного пользования земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Пимия, ул. Центральная, площадью 3915 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

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

Заявитель представляет заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00).

Дата окончания приема заявления- «05» июля 2024г.

О возможности предоставлении земельного участка в целях индивидуального жилищного строительства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления на праве аренды земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Сорокино, ул. Советская, площадью 1253 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

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

Заявитель представляет заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00).

Дата окончания приема заявления- «05» июля 2024г.

О возможности предоставлении земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления на праве аренды земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Первоманск, ул. Тихая, 12, площадью 2400 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

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

Заявитель представляет заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00).

Дата окончания приема заявления- «05» июля 2024г.

О возможности предоставлении земельного участка в целях осуществления деятельности КФХ с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли сельскохозяйственного назначения» с местоположением: Красноярский край, Манский район, район с. Кийя, площадью 1102261 кв.м, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

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



Заявитель представляет заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «05» июля 2024г.

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.

