

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

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 24:24:2401001:154, расположенного: Красноярский край, р-н Манский, п. Колбинский, ул. Кувайская, 31, 1, номер кадастрового квартала 24:24:2401001, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Иванов Сергей Васильевич, проживающий: Красноярский край, р-н Манский, п. Колбинский, ул. Кувайская, 31, 1, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 09.06.2025 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 07.05.2025г. по 09.06.2025г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 07.05.2025г. по 09.06.2025г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, п. Колбинский, ул. Кувайская, д. № 31, кв. 2, кадастровый номер 24:24:2401001:153; Земельные участки кадастрового квартала 24:24:2401001.

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").

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

29.04.2025г

с. Нарва

№ 2/8

О внесении изменений в решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 10.03.2017 года № 1 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

В соответствии со ст. 8 Бюджетного кодекса РФ, ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ч. 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 г. № 512-п « О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», в соответствии с Законом Красноярского края от 07.12.2023 № 6-2322 «О внесении изменений в некоторые законы края в целях повышения размеров оплаты труда работников бюджетной сферы», руководствуясь ст. 16 Устава Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края РЕШИЛ:

1. Пункт 2 приложения «Размеры оплаты труда выборных должностных лиц» изложить в следующей редакции:
Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения выборного должностного лица устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер денежного поощрения (рублей)	Размер ежемесячного денежного поощрения (рублей)
Глава муниципального образования	19879,00	6200,00

2. Пункт 4 приложения «Размеры оплаты труда выборных должностных лиц» дополнить текстом следующего содержания:
« В месяце, в котором лицам, замещающим иные муниципальные должности, начисления производятся исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размеры ежемесячного денежного поощрения, определенные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего раздела, в 2025 году увеличиваются на размер, рассчитываемый по формуле:

$$ЭДП_{ув} = Отп \times Кув - Отп, (1)$$

где:

ЭДП_{ув} -размер увеличения ежемесячного денежного поощрения, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной



надбавки

к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, руб.;

Отп - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, руб.;

Кув - коэффициент увеличения ежемесячного денежного поощрения.

Кув - рассчитывается в случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года.

$$\text{Кув} = (\text{ОТ1} + (3200 \text{ руб.} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{ОТ2}) / (\text{ОТ1} + \text{ОТ2}), (2)$$

где:

ОТ1 - выплаты, фактически начисленные лицам, замещающим муниципальные должности, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года, руб.;

ОТ2 - выплаты, фактически начисленные, замещающим муниципальные должности, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года, руб.;

Кмес - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

4. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
Глава Нарвинского сельсовета

А.Я. Алексахин
Ю.А. Побойкин
НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

29.04.2025г

с. Нарва

№ 2/9

О внесении изменений и дополнений в решение Нарвинского сельского Совета депутатов № 2 от 10.03.2017г «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Нарвинского сельсовета»

В соответствии со ст. 8 Бюджетного кодекса РФ, ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ч. 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 г. № 512-п « О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», в соответствии с Законом Красноярского края от 07.12.2023 № 6-2322 «О внесении изменений в некоторые законы края в целях повышения размеров оплаты труда работников бюджетной сферы», руководствуясь 16 Устава Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. В Положении о системе оплаты труда внести следующие изменения и дополнения:

1.1 В статье 7 «Денежное поощрение муниципальных служащих» Положения:

1.1.1. в пункте 7.1 цифры «3000,00» заменить цифрами «6200,00»;

1.1.2. дополнить пунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. В месяце, в котором муниципальному служащему начисления производятся исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размеры ежемесячного денежного поощрения, определенные в соответствии пунктом 6 настоящего приложения, в 2025 году увеличиваются на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{ЕДПув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

ЕДПув - размер увеличения ежемесячного денежного поощрения, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки

к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, руб.;

Отп - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, руб.;

Кув - коэффициент увеличения ежемесячного денежного поощрения.

Кув - рассчитывается в случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года.

$$\text{Кув} = (\text{ОТ1} + (3200 \text{ руб.} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{ОТ2}) / (\text{ОТ1} + \text{ОТ2}), (2)$$

где:

ОТ1 - выплаты, фактически начисленные муниципальным служащим, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года, руб.;

ОТ2 - выплаты, фактически начисленные муниципальным служащим, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года, руб.;

Кмес - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»

2. Внести изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих и изложить в новой редакции:

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
Главный бухгалтер	5970
Ведущий специалист	5970

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.



4. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
Глава Нарвинского сельсовета

А.Я. Алексашин
Ю.А. Побойкин
НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

29.04.2025 г с. Нарва № 2/10

О передаче полномочий Контрольно-счетному органу Манского района полномочий контрольно-счетного органа Нарвинского сельсовета, входящего в состав Манского района, по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

В целях реализации требований части 11 статьи 3 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Передать Контрольно-счетному органу Манского района полномочия контрольно-счетного органа Нарвинского сельсовета по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
2. Одобрить проект соглашения между Нарвинским сельским Советом депутатов, Манским районным Советом депутатов и Контрольно-счетным органом Манского района (приложение № 1).
3. Полномочия считать переданными с момента заключения соглашения.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Нарвинского сельсовета.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
Глава Нарвинского сельсовета

А.Я. Алексашин
Ю.А. Побойкин

Утверждено
Решением Нарвинского сельского
Совета депутатов

Утверждено
Решением Манского районного
Совета депутатов

№ 2/10 от 29.04.2025 г

№ _____ от « » _____ 2024 г

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий по осуществлению внешнего
муниципального финансового контроля
« 01 » мая 2025 года

с. Нарва

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Манский районный Совет депутатов (далее – представительный орган Манского района) в лице председателя Манского районного Совета депутатов Лишанкова Руслана Михайловича, действующего на основании Устава Манского района, Контрольно-счетный орган Манского района, в лице Председателя Контрольно-счетного органа Жигановой Надежды Владимировны, действующей на основании Положения о Контрольно-счетном органе Манского района, и Нарвинский сельский Совет депутатов (далее - представительный орган поселения), в лице председателя Алексашина Александра Яковлевича, действующего на основании Устава Нарвинского сельсовета, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Контрольно-счетному органу Манского района (далее – КСО) полномочий поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета Нарвинского сельсовета (далее – поселение) в бюджет Манского района иных межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. КСО передаются полномочия поселения, установленные федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселения и нормативными правовыми актами поселения.

1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертиза проекта бюджета поселения ежегодно включаются в план работы КСО.

2. Срок действия Соглашения

2.1. Соглашение заключено на период с 01 мая 2025 года по 31 декабря 2025 года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены иные межбюджетные трансферты бюджету Манского района, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих иных межбюджетных трансфертов.

3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов

3.1. Объем иных межбюджетных трансфертов на год, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с методикой расчета объема иных межбюджетных трансфертов, согласно Приложению к настоящему Соглашению, с учетом необходимости обеспечения:

- расходов на оплату труда и расходов, связанных с начислениями на оплату труда работников, исполняющих переданные полномочия.

- расходов на закупку товаров, работ, услуг на муниципальные нужды, необходимые для обеспечения передаваемых полномочий.

3.2. Объем иных межбюджетных трансфертов на период действия Соглашения, определяется в установленном выше порядке.

3.3. Ежегодный объем иных межбюджетных трансфертов перечисляется в срок до 1 октября.

3.4. Расходы бюджета поселения на предоставление иных межбюджетных трансфертов и расходы бюджета Манского района, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.5. Иные межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет Манского района по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Представительный орган Манского района:

4.1.1. устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия КСО по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;



4.1.2. устанавливает штатную численность КСО с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3. может устанавливать случаи и порядок использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств Манского района для осуществления, предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.2. Контрольно-счетный орган Манского района:

4.2.1. включает в планы своей работы:

ежегодно - внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения; в сроки, не противоречащие законодательству – иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с учетом финансовых средств на их исполнение;

4.2.2. проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в сроки, определенные по согласованию с инициатором проведения мероприятия (если сроки не установлены законодательством);

4.2.3. определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия;

4.2.4. направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения, вправе направлять указанные материалы иным органам местного самоуправления поселения;

4.2.5. размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Манского района в сети «Интернет»;

4.2.6. направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по устранению и предотвращению выявляемых нарушений;

4.2.7. в случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий может обращаться в представительный орган поселения с предложениями по их устранению;

4.2.8. обеспечивает использование средств, предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение своей деятельности и прочие услуги;

4.1.9. имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления иных межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального района.

4.3 Представительный орган поселения:

4.3.1. утверждает в решении о бюджете поселения иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в бюджет Манского района;

4.3.2. рассматривает обращения КСО по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты;

4.3.3. получает информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.3.4. имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов в случае невыполнения КСО своих обязательств.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Контрольно-счетным органом Манского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, из бюджета Манского района обеспечивается возврат в бюджет поселения части объема предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов, приходящейся на не проведенные (не надлежаще проведенные) мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) в бюджет Манского района иных межбюджетных трансфертов по истечении 15 рабочих дней с предусмотренной настоящим Соглашением даты, представительный орган поселения обеспечивает перечисление в бюджет Манского района дополнительного объема иных межбюджетных трансфертов в размере 10% от не перечисленной суммы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.05.2025 г по 31.12.2025 г.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно в течение месяца по соглашению Сторон либо в случае направления представительным органом Манского района или КСО или представительным органом поселения другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4. При прекращении действия Соглашения представительный орган Манского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.5. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Подписи сторон

Администрация Нарвинского сельсовета

663000, Красноярский край, Манский район, с Нарва, ул. Кравченко, 45

ИНН/КПП 2424001160/242401001

УФК ПО Красноярскому краю

(администрация Нарвинского сельсовета л/с 0319301581000)

КС 03231643046314161900

ЕКС 40102810245370000011

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ// УФК по Красноярскому краю г. Красноярск

БИК: 010407105

ОКТМО: 04631416

Председатель

Нарвинского сельского Совета депутатов

_____ А.Я. Алексапин



Манский районный Совет депутатов

663510, Россия, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, пл. Ленина, 28 А

ИНН/КПП 2424005408/242401001

УФК по Красноярскому краю (Финансовое управление администрации Манского района л/с 03193061370)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ// УФК по Красноярскому краю г. Красноярск

БИК 010407105

ЕКС 40102810245370000011

Казначейский счет 03100643000000011900

ИНН/КПП 2424001393/242401001

Врпп председателя

районного Совета депутатов

_____ Р.М. Лишанков

Председатель Контрольно-счетного
органа Манского района _____

Н.В. Жиганова

МЕТОДИКА РАСЧЕТА

Иных межбюджетных трансфертов на осуществление Контрольно-счетным органом Манского района полномочий контрольно-счетных органов поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю.

1. Настоящая Методика определяет порядок расчета объемов иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов поселений в бюджет Манского района (далее – иные межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа Манского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ей полномочий поселений в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

3. Объемы иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов поселений в бюджет Манского района, определяются с учетом необходимости обеспечения:

- затрат на оплату труда с начислениями работника Контрольно-счетного органа Манского района, осуществляющего переданные полномочия, с учетом индексации в порядке, установленном действующим законодательством;

- иных затрат (материально-технического обеспечения, в том числе обеспечения компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий, оплаты командировочных расходов и прочие работы, услуги).

4. Общий размер иного межбюджетного трансферта определяется:

$$\text{ОМБ} = \text{ФОТ} / 12 + \text{Киз}$$

где: ОМБ - общий размер иного межбюджетного трансферта;

ФОТ - фонд оплаты труда работника, осуществляющего переданные полномочия.

В указанный норматив включаются расходы на оплату труда работника Контрольно-счетного органа Манского района со всеми надбавками и начисления на заработную плату, в соответствии с постановлением Совета Администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих».

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 25 процентов от величины ФОТ/12 и может изменяться в связи с изменением методов работы и уровня автоматизации.

5. Размер иных межбюджетных трансфертов, передаваемых поселением в бюджет Манского района на исполнение переданных полномочий, определяется:

$$\text{МБ} = \text{ОМБ} / \text{Кп},$$

где:

МБ – размер иных межбюджетных трансфертов, передаваемых поселением в бюджет

Манского района на исполнение переданных полномочий;

ОМБ - общий размер иных межбюджетных трансфертов;

Кп - количество поселений в районе.

6. При расчете иных межбюджетных трансфертов сумма округляется до целого числа.

$$\text{ФОТ} = 5\,427 * 1,08 * 52 * 1,6 + 4\,800 * 12 = 545\,249 + 30,2\% (164\,665,00) = 709\,914 / 12 \text{ мес.} = 59\,160,00 \text{ руб.}$$

$$\text{Киз} = 59\,160 * 25\% = 14\,790,00 \text{ руб.}$$

$$\text{ОМБ} = 59\,160 + 14\,790 = 73\,950,00 \text{ руб.}$$

$$\text{МБ} = 73\,950 / 11 \text{ поселений} = 6\,723,00 \text{ руб.} / 2 = 3\,361,50 \text{ руб.}$$

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

29.04.2025г

с. Нарва

№ 2/11

О согласовании администрации Нарвинского сельсовета передачи полномочий администрации Манского района на 2025 год

В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Согласовать администрации Манского района на 2025 год прием от Нарвинского сельсовета, расположенного на территории Манского района, следующих полномочий:

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

- согласование с регулирующими органами нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг и тарифов на тепловую энергию, водоснабжение и водоотведение;

- согласование расчетов компенсационных выплат, представленных предприятиями ЖКХ, связанных с применением предельных индексов к тарифам на жилищно-коммунальные услуги;

- организация выполнения планов и программ по капитальному ремонту и строительству объектов коммунальной инфраструктуры;

- организация выполнения планов и программ по капитальному ремонту жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры, сбор статистических показателей, предоставление данных органам государственной власти края в установленном порядке;

- подготовка технического задания для формирования аукционной документации, согласно утвержденным мероприятиям на текущий год в сфере работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов социальной, коммунальной сферы (теплоисточников, сетей водоотведения, тепло - водоснабжения и водозаборных сооружений) и улично-дорожной сети, дальнейший контроль качества и надежности выполняемых работ;



- составление дефектных ведомостей и локально сметных расчетов;
 - проведение мониторинга подготовки к отопительному периоду, технического состояния инженерных сетей и оборудования.
- Оказание консультативной и практической помощи в оформлении технической документации;
- организация работ по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов социальной и коммунальной сферы (теплоисточников, сетей водоотведения, тепло-водоснабжения и водозаборных сооружений), в соответствии с утвержденными мероприятиями на текущий год;
 - организация работ в области содержания на территории мест захоронения, в части обустройства и восстановления воинских захоронений.

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

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

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

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

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

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

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

2. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.

Председатель Нарвинского
Сельского Совета депутатов
Глава Нарвинского сельсовета

А.Я. Алексашин
Ю.А. Побойкин
НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

29.04.2025г

с. Нарва

№ 2/12

О согласовании перечня имущества подлежащего передаче из муниципальной собственности Нарвинского сельсовета в муниципальную собственность муниципального образования Манский район

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.05.2009г № 8-3290 «О порядке разграничения имущества между муниципальными образованиями края», Уставом Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать перечень имущества подлежащего передаче из муниципальной собственности Нарвинского сельсовета в муниципальную собственность муниципального образования Манский район, согласно приложения 1.

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

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
Глава Нарвинского сельсовета

А.Я. Алексашин
Ю.А. Побойкин

ПЕРЕЧЕНЬ
ИМУЩЕСТВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ПЕРЕДАЧЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
СОБСТВЕННОСТЬ В ПРОЦЕССЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА

п/п	№	Полное наименование предприятия, учреждения, наименование имущества	Юридический адрес предприятия, учреждения, адрес местонахождения имущества	Балансовая стоимость имущества по состоянию (тыс. рублей)	Назначение (специализация) имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества (инвентарный номер, кадастровый номер, площадь, протяженность, идентификационный номер)
1	2	3	4	5	6	
		Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, сооружение №11 Башня водонапорная	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45 663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Ул. Железнодорожная 30	1239,70659	Холодное Водоснабжение	Кадастровый номер 24:24:0000000:590, протяженность 15 м.
		Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, Насосная станция	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45	551,30849	Холодное Водоснабжение	Кадастровый номер 24:24:0000000:568, Площадь 15,3 кв.м.



		663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Ул. Железнодорожная 30			
	Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, Сооружение № 3 (наружные сети теплотрассы)	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45 663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Ул. Железнодорожная 30 от камеры существующей центральной теплотрассы до здания участковой больницы	182,79283	Теплоснабжение	Кадастровый номер 24:24:0000000:603 Протяженность 4м.
	Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, Сооружение № 6 (наружные сети водопровода)	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45 663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Ул. Железнодорожная 30, от водонапорной башни до здания участковой больницы, от водонапорной башни до насосной	91,61324	Холодное водоснабжение	Кадастровый номер 24:24:0000000:605, протяженность 83 м.
	Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, Сети холодного водоснабжения	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45 663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, ул. Заводская, ул. Железнодорожная, пер. Проходной, ул. Партизанская, ул. Подгорная	8682486,41	Холодное Водоснабжение	Кадастровый номер 24:24:0000000:4689 Протяженность 3015м.
	Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, Сети теплоснабжения	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45 663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Ул. Заводская, Железнодорожная, пер. Проходной, Ул. Партизанская, ул. Подгорная	6108,71640	Теплоснабжение	Кадастровый номер 24:24:2501002:1233 Протяженность 2857 м
	Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, Земельный участок	Красноярский край, Манский район, с. Нарва, Кравченко 45 663517, Красноярский край, Манский район, с. Нарва, ул. Железнодорожная, 30а	152994,48	Для обслуживания и эксплуатации водонапорной башни	Кадастровый номер 24:24:2501002:1085, Площадь 886 кв.м.

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е
с. Нарва

29.04.2025 г.

№2/6

«О внесении изменений и дополнений в решение сельского Совета депутатов от 29.04.2025 года №2/5 «О бюджете администрации Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»

В соответствии со статьей 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 56 статьей Устава Нарвинского сельсовета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 29.04.2025 года № 2/5 «О бюджете администрации Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2025 год:

1.1. общий объем доходов бюджета сельсовета в сумме 18 360 512,92 рублей;

1.2. общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 19 177 179,55 рублей;

1.3. дефицит бюджета сельсовета в сумме 816 666,65 рублей;

1.4. источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета в сумме 816 666,65 рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.2. Подпункт 3.1 пункта 3 решения изложить в следующей редакции:

3. Утвердить :

3.1. доходы бюджета сельсовета на 2025 год согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.3. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

4. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2025 год согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.4. Подпункт 5.1 пункта 5 решения изложить в следующей редакции:

5. Утвердить:

5.1. ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2025 год согласно приложению 4 к настоящему Решению.

1.5. Подпункт 6.1.6.2. пункта 6 изложить в следующей редакции:

6. Утвердить:

6.1. установить, что в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов осуществляется реализация программ за счет средств бюджета сельсовета согласно приложению 6 к настоящему Решению.

6.2. утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2025 год согласно приложению 7 к настоящему Решению.



1.6. Пункт 11 дополнить подпунктами 11.1,11.2,11.3, 11.4.,11.5.,11.6.,11.7.,11.8,и изложить в новой редакции:

11.1 Субсидии на финансирование расходов, на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на 2025 год в сумме 189 100,00 рублей, в 2026 году в сумме 189 100,00рублей, в 2027 году в сумме 189 100,00 рублей.

11.2. Иные дотации бюджетам муниципальных образований края на повышение заработной платы с 01 января 2025 года в сумме 1 399 274,59 рубля.

11.3. Учьсть в составе доходов бюджета сельсовета иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов в 2025 году в сумме 10 014 092,69 рублей, в 2026 году в сумме 8 174 032,00 рубля, в 2027 году в сумме 8 174 032,00 рубля.

11.4. Учьсть в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий на 2025 год в сумме 7 844,00 рублей, на 2026 год в сумме 6 965,00рублей , на 2027 год в сумме 6 965,00 рублей.

11.5. Учьсть в составе доходов бюджета субвенцию на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2025 год 221 220,62 рублей, на 2026 год в сумме 229 422,68 рублей, на 2027 год в сумме 0,00 рубля.

11.6. Учьсть в составе доходов бюджета субсидию на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края на 2025 год в сумме 800 900,00 рублей.

11.7. Учьсть в составе доходов бюджета иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций на 2025 год 29152,00 рубля, на 2026 год 0,00 рублей, на 2027 год 0,00 рублей.

11.8. Учьсть в составе доходов бюджета иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив на 2025 год 996 854,00 рублей.

1.7 Пункт 13 изложить в следующей редакции:

13. Учьсть объем бюджетных ассигнований дорожного фонда на 2025 год в сумме 2 468 691,56рубля.

15 Верхний предел муниципального долга сельсовета :

На 1 января 2025 года в сумме 0,0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 руб.

На 1 января 2026 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2027 года в сумме 0,0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 руб.

Установить предельный объем муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:

2025 год в сумме 855 682,50рублей

2026 год в сумме 808 580,00рублей

2027 год в сумме 821 510,00 рублей

16. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:

0,00 рублей в 2025 году;

0,00 рублей в 2026 году;

0,00 рублей в 2027 году;

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

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
Глава сельсовета

А.Я. Алексахин
Ю.А.Побойкин

Источники внутреннего финансирования дефицита

бюджета сельсовета на 2025год и плановый период 2026-2027 годов

№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1	037 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	816 666,65	0,00	0,00
2	037 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	816 666,65	0,00	0,00
3	037 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-18 360 512,90	-11 816 988,32	-11 580 723,92
4	037 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-18 360 512,90	-11 816 988,32	-11 580 723,92
5	037 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-18 360 512,90	-11 816 988,32	-11 580 723,92
6	037 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-18 360 512,90	-11 816 988,32	-11 580 723,92
7	037 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	19 177 179,55	11 816 988,32	11 580 723,92
8	037 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	19 177 179,55	11 816 988,32	11 580 723,92
9	037 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	19 177 179,55	11 816 988,32	11 580 723,92
10	037 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	19 177 179,55	11 816 988,32	11 580 723,92

№ строки	Код бюджетной классификации	Наименование кода классификации доходов бюджета	2025 год
----------	-----------------------------	---	----------



	код главного администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	Код подвида доходов	код аналитической группы подвида		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 831 659,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	355 685,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	355 685,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	350 837,00
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 174,00
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2 674,00
7	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	551 200,00
8	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	551 200,00
9	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	293 700,00
10	100	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 500,00
11	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	301 700,00
12	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-45 700,00
13	000	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	16 000,00
14	182	1	05	03	000	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	16 000,00
15	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	16 000,00
16	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	779 000,00
17	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	122 000,00
18	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	122 000,00
19	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	657 000,00
20	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	307 000,00
21	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	307 000,00
22	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	350 000,00
23	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	350 000,00
24	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	3 000,00
25	037	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	3 000,00



26	037	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	3 000,00
27	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	6 480,00
28	037	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	6 480,00
29	037	1	11	05	070	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	6 480,00
30	037	1	11	05	075	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	6 480,00
	000	0	17	00	00	00	0000	000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	120 294,00
	037	1	17	15	00	00	0000	150	Инициативные платежи	120 294,00
	037	1	17	15	10	00	0000	150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	120 294,00
35	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	16 528 853,90
36	037	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	16 528 853,90
37	037	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3 599 291,05
38	037	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 588 378,00
39	037	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 588 378,00
	037	2	02	19	999	00	0000	150	Прочие дотации	1 010 913,05
	037	2	02	19	999	10	0000	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	1 010 913,05
	037	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации 9 межбюджетные субсидии)	800 900,00
	037	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	800 900,00
	037	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	800 900,00
40	037	2	02	30	000	00	000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	229 064,62
41	037	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	221 220,62
42	037	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	221 220,62
43	037	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	7 844,00
44	037	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	7 844,00
45	037	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных мероприятий	7 844,00
46	037	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	11 899 598,23
47	037	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	11 899 598,23
48	037	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	11 899 598,23
									ВСЕГО ДОХОДОВ	18 360 512,90

№ п/п	Наименование показателя	КФСР	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6



1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	8 220 139,61	5 399 767,32	5 160 094,83
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 346 363,82	1 160 025,75	1 160 025,75
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 346 363,82	1 160 025,75	1 160 025,75
4	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	5 484 108,79	4 225 053,57	3 985 381,08
5	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	5 484 108,79	4 225 053,57	3 985 381,08
6	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00
7	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00
8	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	1 369 100,00	0,00	0,00
9	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	1 369 100,00	0,00	0,00
10	Резервные фонды	0111	5 000,00	0,00	0,00
11	Резервные фонды	0111	5 000,00	0,00	0,00
12	Другие общегосударственные вопросы	0113	7 844,00	6 965,00	6 965,00
13	Другие общегосударственные вопросы	0113	7 844,00	6 965,00	6 965,00
14	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	221 220,62	243 228,87	252 439,16
15	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	221 220,62	243 228,87	252 439,16
16	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	221 220,62	243 228,87	252 439,16
17	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	576 770,38	260 550,38	260 550,38
18	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	571 770,38	260 550,38	260 550,38
19	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	571 770,38	260 550,38	260 550,38
20	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	5 000,00	0,00	0,00
21	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	5 000,00	0,00	0,00
22	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	1 900 491,56	575 500,00	598 500,00
23	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1 900 491,56	575 500,00	598 500,00
24	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1 900 491,56	575 500,00	598 500,00
25	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	2 624 064,38	327 725,29	298 923,09
26	Благоустройство	0503	2 624 064,38	327 725,29	298 923,09
27	Благоустройство	0503	2 624 064,38	327 725,29	298 923,09
28	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	5 413 341,00	5 010 216,46	5 010 216,46
29	Культура	0801	4 601 799,19	4 288 668,89	4 288 668,89
30	Культура	0801	4 601 799,19	4 288 668,89	4 288 668,89
31	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	811 541,81	721 547,57	721 547,57
32	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	811 541,81	721 547,57	721 547,57
33	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	29 152,00	0,00	0,00
34	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	29 152,00	0,00	0,00
35	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	29 152,00	0,00	0,00
36	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	192 000,00	0,00	0,00
37	Пенсионное обеспечение	1001	192 000,00	0,00	0,00
38	Пенсионное обеспечение	1001	192 000,00	0,00	0,00
39	ВСЕГО:		19 177 179,55	11 816 988,32	11 580 723,92

№ п/п	Наименование показателя	КБК				2025 год
		КВСП	КФСР	КЦСП	КВП	
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация Нарвинского сельсовета	037				19 177 179,55
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	037	0100			8 220 139,61
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	037	0102			1 346 363,82
4	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	037	0102	9990000130		1 160 025,75
5	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0102	9990000130	100	1 160 025,75



6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	120	1 160 025,75
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	121	890 956,80
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	129	269 068,95
9	расходы на увеличение размеров топлата труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в рамках непрограммных мероприятий	037	0102	9990010240		108 843,03
10	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0102	9990010240	100	108 843,03
11	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990010240	120	108 843,03
12	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990010240	121	83 596,80
13	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990010240	129	25 246,23
14	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	037	0102	9990C27240		77 495,04
15	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0102	9990C27240	100	77 495,04
16	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990C27240	120	77 495,04
17	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990C27240	121	59 520,00
18	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990C27240	129	17 975,04
19	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	037	0104			5 484 108,79
20	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0110000150		4 801 114,12
21	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	0110000150	100	3 956 523,44
22	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	120	3 956 523,44
23	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	121	3 038 804,49
24	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	129	917 718,95
25	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	200	834 590,68
26	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	240	834 590,68
27	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0104	0110000150	244	834 590,68
28	Иные бюджетные ассигнования	037	0104	0110000150	800	10 000,00
29	Уплата налогов, сборов и иных платежей	037	0104	0110000150	850	10 000,00
30	Уплата иных платежей	037	0104	0110000150	853	10 000,00
31	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0120000150		31 000,00
32	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0120000150	200	31 000,00
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0120000150	240	31 000,00
34	Закупка энергетических ресурсов	037	0104	0120000150	247	31 000,00



35	расходы на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в рамках непрограммных мероприятий	037	0104	9990010240		279 518,51
36	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	9990010240	100	279 518,51
37	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990010240	120	279 518,51
38	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990010240	121	214 683,96
39	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990010240	129	64 834,55
40	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	037	0104	9990C27240		372 476,16
41	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	9990C27240	100	372 476,16
42	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990C27240	120	372 476,16
43	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990C27240	121	286 080,00
44	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990C27240	129	86 396,16
45	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	037	0106			7 723,00
46	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	037	0106	9990067390		7 723,00
47	Межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	500	7 723,00
48	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	7 723,00
49	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	7 723,00
50	Обеспечение проведения выборов и референдумов	037	0107			1 369 100,00
51	Расходы на проведение выборов в рамках непрограммных мероприятий	037	0107	9990001020		1 369 100,00
52	Иные бюджетные ассигнования	037	0107	9990001020	800	1 369 100,00
53	Специальные расходы	037	0107	9990001020	880	1 369 100,00
54	Специальные расходы	037	0107	9990001020	880	1 369 100,00
55	Резервные фонды	037	0111			5 000,00
56	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	037	0111	9990067370		5 000,00
57	Иные бюджетные ассигнования	037	0111	9990067370	800	5 000,00
58	Резервные средства	037	0111	9990067370	870	5 000,00
59	Резервные средства	037	0111	9990067370	870	5 000,00
60	Другие общегосударственные вопросы	037	0113			7 844,00
61	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	037	0113	9990075140		7 844,00
62	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	200	7 844,00
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	240	7 844,00
64	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0113	9990075140	244	7 844,00
65	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	037	0200			221 220,62
66	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	037	0203			221 220,62
67	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	037	0203	9990051180		221 220,62
68	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0203	9990051180	100	168 307,98



69	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	120	168 307,98
70	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	121	129 268,80
71	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	129	39 039,18
72	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	200	52 912,64
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	240	52 912,64
74	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0203	9990051180	244	52 912,64
75	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	037	0300			576 770,38
76	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	037	0310			571 770,38
77	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	037	0310	0410067380		372 717,38
78	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0310	0410067380	100	260 550,38
79	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	037	0310	0410067380	110	260 550,38
80	Фонд оплаты труда учреждений	037	0310	0410067380	111	200 115,50
81	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	037	0310	0410067380	119	60 434,88
82	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	0410067380	200	112 167,00
83	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	0410067380	240	112 167,00
84	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0310	0410067380	244	112 167,00
85	Софинансирование бюджетам муниципальных образований на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	037	0310	04100S4120		199 053,00
86	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0310	04100S4120	100	40 000,00
87	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0310	04100S4120	120	40 000,00
88	Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	037	0310	04100S4120	123	40 000,00
89	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	04100S4120	200	159 053,00
90	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	04100S4120	240	159 053,00
91	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0310	04100S4120	244	159 053,00
92	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	037	0314			5 000,00
93	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	037	0314	0410074980		5 000,00
94	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0314	0410074980	200	5 000,00
95	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0314	0410074980	240	5 000,00
96	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0314	0410074980	244	5 000,00
97	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	037	0400			1 900 491,56
98	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	037	0409			1 900 491,56



99	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0409	0230067230		959 920,90
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	200	959 920,90
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	240	959 920,90
102	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	0230067230	244	959 920,90
103	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета	037	0409	0230067231		138 868,16
104	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067231	200	138 868,16
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067231	240	138 868,16
106	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	0230067231	244	138 868,16
107	Субсидии бюджетам муниципальных образований на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках ведомственного проекта "Дороги Красноярья"	037	0409	023019Д160		801 702,50
108	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	023019Д160	200	801 702,50
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	023019Д160	240	801 702,50
110	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	023019Д160	244	801 702,50
111	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	037	0500			2 624 064,38
112	Благоустройство	037	0503			2 624 064,38
113	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0503	0210067210		1 054 878,38
114	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	200	1 054 878,38
115	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	240	1 054 878,38
116	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	0210067210	244	240 000,00
117	Закупка энергетических ресурсов	037	0503	0210067210	247	814 878,38
118	прочие мероприятия по благоустройству	037	0503	9990067430		111 148,00
119	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990067430	200	111 148,00
120	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990067430	240	111 148,00
121	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	9990067430	244	111 148,00
122	Расходы за счет средств иных МБТ за содействие развитию налогового потенциала в рамках непрограммных мероприятий	037	0503	9990077450		282 038,00
123	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990077450	200	282 038,00
124	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990077450	240	282 038,00
125	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	9990077450	244	282 038,00
126	Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках непрограммных мероприятий	037	0503	99900S6410		1 176 000,00
127	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	99900S6410	200	1 176 000,00
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	99900S6410	240	1 176 000,00
129	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	99900S6410	244	1 176 000,00
130	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	037	0800			5 413 341,00
131	Культура	037	0801			4 601 799,19
132	Передача полномочий в области культуры	037	0801	999006734K		4 130 851,58
133	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0801	999006734K	200	45 630,00



134	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0801	999006734К	240	45 630,00
135	Закупка энергетических ресурсов	037	0801	999006734К	247	45 630,00
136	Межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	500	4 085 221,58
137	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	540	4 085 221,58
138	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	540	4 085 221,58
139	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	037	0801	9990С27240		179 988,48
140	Межбюджетные трансферты	037	0801	9990С27240	500	179 988,48
141	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	9990С27240	540	179 988,48
142	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	9990С27240	540	179 988,48
143	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, для которых указами Президента Российской Федерации предусмотрено повышение оплаты труда в рамках непрограммных мероприятий	037	0801	9990У27240		290 959,13
144	Межбюджетные трансферты	037	0801	9990У27240	500	290 959,13
145	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	9990У27240	540	290 959,13
146	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	9990У27240	540	290 959,13
147	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	037	0804			811 541,81
148	Передача полномочий в области культуры	037	0804	999006734К		721 547,57
149	Межбюджетные трансферты	037	0804	999006734К	500	721 547,57
150	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	999006734К	540	721 547,57
151	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	999006734К	540	721 547,57
152	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	037	0804	9990С27240		89 994,24
153	Межбюджетные трансферты	037	0804	9990С27240	500	89 994,24
154	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	9990С27240	540	89 994,24
155	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	9990С27240	540	89 994,24
156	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	037	0900			29 152,00
157	Другие вопросы в области здравоохранения	037	0909			29 152,00
158	Софинансирование расходов на организацию и проведения акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета	037	0909	99900S5550		29 152,00
159	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0909	99900S5550	200	29 152,00
160	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0909	99900S5550	240	29 152,00
161	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0909	99900S5550	244	29 152,00
162	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	037	1000			192 000,00
163	Пенсионное обеспечение	037	1001			192 000,00
164	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	037	1001	9990067460		192 000,00
165	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	037	1001	9990067460	300	192 000,00
166	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	037	1001	9990067460	310	192 000,00
167	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	037	1001	9990067460	312	192 000,00
168	ВСЕГО:					19 177 179,55

№ п/п	Наименование показателя	КБК			2025 год
		КЦСР	КВР	КФСР	
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0100000000			4 832 114,12
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия"	0110000000			4 801 114,12



3	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0110000150			4 801 114,12
4	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0110000150	100		3 956 523,44
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0110000150	120		3 956 523,44
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	120	0104	3 956 523,44
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	121	0104	3 038 804,49
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	129	0104	917 718,95
9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	200		834 590,68
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	240		834 590,68
11	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	240	0104	834 590,68
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	244	0104	834 590,68
13	Иные бюджетные ассигнования	0110000150	800		10 000,00
14	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0110000150	850		10 000,00
15	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	850	0104	10 000,00
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	853	0104	10 000,00
17	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	0120000000			31 000,00
18	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0120000150			31 000,00
19	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	200		31 000,00
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	240		31 000,00
21	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	240	0104	31 000,00
22	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	247	0104	31 000,00
23	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0200000000			2 955 369,94
24	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете"	0210000000			1 054 878,38
25	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0210067210			1 054 878,38
26	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	200		1 054 878,38
27	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	240		1 054 878,38
28	Благоустройство	0210067210	240	0503	1 054 878,38
29	Благоустройство	0210067210	244	0503	240 000,00
30	Благоустройство	0210067210	247	0503	814 878,38
31	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета"	0230000000			1 900 491,56
32	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0230067230			959 920,90
33	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	200		959 920,90
34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	240		959 920,90
35	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	240	0409	959 920,90
36	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	244	0409	959 920,90
37	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета	0230067231			138 868,16
38	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067231	200		138 868,16
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067231	240		138 868,16
40	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067231	240	0409	138 868,16
41	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067231	244	0409	138 868,16
42	Субсидии бюджетам муниципальных образований на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках ведомственного проекта "Дороги Красноярья"	023019Д160			801 702,50
43	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023019Д160	200		801 702,50
44	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	023019Д160	240		801 702,50
45	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	023019Д160	240	0409	801 702,50



46	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	023019Д160	244	0409	801 702,50
47	Муниципальная программа "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0400000000			576 770,38
48	Подпрограмма "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций."	0410000000			576 770,38
49	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0410067380			372 717,38
50	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410067380	100		260 550,38
51	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0410067380	110		260 550,38
52	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	110	0310	260 550,38
53	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	111	0310	200 115,50
54	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	119	0310	60 434,88
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410067380	200		112 167,00
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410067380	240		112 167,00
57	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	240	0310	112 167,00
58	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	244	0310	112 167,00
59	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0410074980			5 000,00
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410074980	200		5 000,00
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410074980	240		5 000,00
62	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0410074980	240	0314	5 000,00
63	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0410074980	244	0314	5 000,00
64	Софинансирование бюджетам муниципальных образований на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	04100S4120			199 053,00
65	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04100S4120	100		40 000,00
66	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04100S4120	120		40 000,00
67	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	120	0310	40 000,00
68	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	123	0310	40 000,00
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04100S4120	200		159 053,00
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04100S4120	240		159 053,00
71	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	240	0310	159 053,00
72	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	244	0310	159 053,00
73	Прочие расходы	9900000000			10 812 925,11
74	Прочие расходы в рамках непрограммных мероприятий	9990000000			10 424 563,57
75	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	9990000130			1 160 025,75
76	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990000130	100		1 160 025,75
77	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990000130	120		1 160 025,75
78	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	120	0102	1 160 025,75
79	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	121	0102	890 956,80
80	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	129	0102	269 068,95
81	Расходы на проведение выборов в рамках не программных мероприятий	9990001020			1 369 100,00
82	Иные бюджетные ассигнования	9990001020	800		1 369 100,00
83	Специальные расходы	9990001020	880		1 369 100,00
84	Обеспечение проведения выборов и референдумов	9990001020	880	0107	1 369 100,00
85	Обеспечение проведения выборов и референдумов	9990001020	880	0107	1 369 100,00
86	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9990051180			221 220,62
87	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990051180	100		168 307,98



88	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990051180	120		168 307,98
89	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	9990051180	120	0203	168 307,98
90	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	9990051180	121	0203	129 268,80
91	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	9990051180	129	0203	39 039,18
92	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	200		52 912,64
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	240		52 912,64
94	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	9990051180	240	0203	52 912,64
95	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	9990051180	244	0203	52 912,64
96	Передача полномочий в области культуры	999006734К			4 852 399,15
97	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006734К	200		45 630,00
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006734К	240		45 630,00
99	Культура	999006734К	240	0801	45 630,00
100	Культура	999006734К	247	0801	45 630,00
101	Межбюджетные трансферты	999006734К	500		4 806 769,15
102	Иные межбюджетные трансферты	999006734К	540		4 806 769,15
103	Культура	999006734К	540	0801	4 085 221,58
104	Культура	999006734К	540	0801	4 085 221,58
105	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006734К	540	0804	721 547,57
106	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006734К	540	0804	721 547,57
107	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	9990067370			5 000,00
108	Иные бюджетные ассигнования	9990067370	800		5 000,00
109	Резервные средства	9990067370	870		5 000,00
110	Резервные фонды	9990067370	870	0111	5 000,00
111	Резервные фонды	9990067370	870	0111	5 000,00
112	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	9990067390			7 723,00
113	Межбюджетные трансферты	9990067390	500		7 723,00
114	Иные межбюджетные трансферты	9990067390	540		7 723,00
115	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	7 723,00
116	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	7 723,00
117	прочие мероприятия по благоустройству	9990067430			111 148,00
118	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067430	200		111 148,00
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067430	240		111 148,00
120	Благоустройство	9990067430	240	0503	111 148,00
121	Благоустройство	9990067430	244	0503	111 148,00
122	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	9990067460			192 000,00
123	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9990067460	300		192 000,00
124	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9990067460	310		192 000,00
125	Пенсионное обеспечение	9990067460	310	1001	192 000,00
126	Пенсионное обеспечение	9990067460	312	1001	192 000,00
127	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9990075140			7 844,00
128	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	200		7 844,00
129	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	240		7 844,00
130	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	240	0113	7 844,00
131	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	244	0113	7 844,00
132	Расходы за счет средств иных МБТ за содействие развитию налогового потенциала в рамках непрограммных мероприятий	9990077450			282 038,00
133	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990077450	200		282 038,00
134	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990077450	240		282 038,00
135	Благоустройство	9990077450	240	0503	282 038,00
136	Благоустройство	9990077450	244	0503	282 038,00
137	Софинансирование расходов на организацию и проведения акрицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета	99900S5550			29 152,00



138	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	200		29 152,00
139	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	240		29 152,00
140	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	240	0909	29 152,00
141	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	244	0909	29 152,00
142	Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках непрограммных мероприятий	99900S6410			1 176 000,00
143	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S6410	200		1 176 000,00
144	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S6410	240		1 176 000,00
145	Благоустройство	99900S6410	240	0503	1 176 000,00
146	Благоустройство	99900S6410	244	0503	1 176 000,00
147	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных мероприятий	9990C27240			719 953,92
148	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990C27240	100		449 971,20
149	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990C27240	120		449 971,20
150	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990C27240	120	0102	77 495,04
151	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990C27240	121	0102	59 520,00
152	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990C27240	129	0102	17 975,04
153	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990C27240	120	0104	372 476,16
154	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990C27240	121	0104	286 080,00
155	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990C27240	129	0104	86 396,16
156	Межбюджетные трансферты	9990C27240	500		269 982,72
157	Иные межбюджетные трансферты	9990C27240	540		269 982,72
158	Культура	9990C27240	540	0801	179 988,48
159	Культура	9990C27240	540	0801	179 988,48
160	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990C27240	540	0804	89 994,24
161	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990C27240	540	0804	89 994,24
162	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, для которых указами Президента Российской Федерации предусмотрено повышение оплаты труда в рамках непрограммных мероприятий	9990Y27240			290 959,13
163	Межбюджетные трансферты	9990Y27240	500		290 959,13
164	Иные межбюджетные трансферты	9990Y27240	540		290 959,13
165	Культура	9990Y27240	540	0801	290 959,13
166	Культура	9990Y27240	540	0801	290 959,13
167	расходы на увеличение размеров топлаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в рамках непрограммных мероприятий	9990010240			388 361,54
168	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990010240	100		388 361,54
169	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990010240	120		388 361,54
170	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990010240	120	0102	108 843,03
171	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990010240	121	0102	83 596,80
172	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990010240	129	0102	25 246,23
173	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990010240	120	0104	279 518,51
174	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990010240	121	0104	214 683,96
175	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990010240	129	0104	64 834,55
176	ВСЕГО:				19 177 179,55



Зарегистрированы изменения в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края Управлением Министерства юстиции РФ по Красноярскому краю 02.04.2025 г. за №RU 245243032025001

Каменский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

13 марта 2025 г.

с. Нижняя Есауловка

№ 1/1

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

В целях приведения Устава Каменского сельсовета Манского района Красноярского края, в соответствии Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», руководствуясь статьями 23,27 Устава Каменского сельсовета Манского района Красноярского края, Каменский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края **РЕШИЛ**:

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

1.1. в статье 7 пункт 1 дополнить подпунктом 34 следующего содержания:

«34) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.».

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

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

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

Председатель Каменского
сельского Совета депутатов
_____ Т.Н. Калгина

Глава Каменского
сельсовета
_____ Ф.К. Томашевский

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу «Об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2024 год»

с. Кияй

29 .04.2025 г.

1. Участники публичных слушаний заслушав и обсудив доклад Главы сельсовета Свиридова А.И. об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2024 год

Доходная часть бюджета Кияйского сельсовета.

Доходная часть бюджета сельсовета в 2024 году при плане 19 431 442,70 руб. составила 19 516 585,23 руб. или 100,40 % к годовому плану, если сравнить с 2023 годом, то произошло увеличение доходной базы на 2 038 459,16 руб. за счет поступлений неналоговых доходов.

Собственная доходная база бюджета сельсовета.

Налоговые и неналоговые доходы при плане 1 763 635,84 руб. составили 1 848 778,37 руб. или 104,8 %.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), который в структуре собственных доходов при плане 140 500,00 руб. исполнение составило 139 141,69 руб. или 99,00 %.

Налог на совокупный доход (единый сельскохозяйственный налог) при плане 3 400,00 исполнен в сумме 3 607,50 руб., в 2023 году составил 3 093,00 руб.

Налоги на имущество при плане 560 302,04 руб. составили 570 043,80 руб. или 101,70 %. В 2023 году были исполнены в сумме 607 354,94 руб., в т.ч.

- Налог на имущество физических лиц при плане 84 300 руб. составил 84 289,63 или 100 %. В 2023 г исполнены в сумме 89 675,64 руб.

Земельный налог физических лиц при плане 458 002,04 руб. составил 467 802,88 руб. или 102,10 %, земельный налог физических лиц в 2023 году был исполнен в сумме 493 588,41 руб.

Государственная пошлина при плане 400,00 руб. составила 400,00 руб. или 100%.

Доходы от сдачи в аренду имущества при плане 3 733,80 руб. исполнено 3 733,80 руб.

Расходная часть бюджета Кияйского сельсовета.

Расходная часть бюджета сельсовета при плане 19 848 502,98 руб. составила 19 458 855,35 руб., или 98 % к плану.

В 2024 году Кияйскому сельсовету из краевого бюджета было выделено:

- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 3 099,38 руб.

- на выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, на повышение заработной платы с 01 июля 2024 года – 2 026 461,74 руб.

- на обеспечение первичных мер пожарной безопасности -101 053,00 руб.

- на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения – 32 796,50 руб.

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Вынести на рассмотрение и утверждение Кияйскому сельскому Совету депутатов проект решения «Об исполнении бюджета Кияйского сельсовета за 2024 год»

Председатель

А. И. Свиридов

Протокол

Проведения публичных слушаний

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

с. Нижняя Есауловка

06.05.2025 г.

Присутствовали:

1. Глава Каменского сельсовета Томашевский Федор Константинович - председатель публичных слушаний.

2. Ведущий специалист Муляянова Алла Ивановна - секретарь публичных слушаний.

3. Инициативная группа жителей Каменского сельсовета в количестве 12 человек.

Повестка дня:

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



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

Целью публичных слушаний является рассмотрение отдельных вопросов с привлечением населения.

Проект решения Каменского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» был опубликован в информационном бюллетени «Ведомости Манского района» №19 от 10.04.2025 года и размещен на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://kamenskijr04.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/postanovleniya/2024-god/>.

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

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

РЕШИЛИ:

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

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

Проведено голосование по предложению председателя публичных слушаний.

Проголосовали:

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

Решение принято.

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

Председатель

Ф. К. Томашевский

Секретарь

А. И. Муллаянова

РЕЗОЛЮЦИЯ

Публичных слушаний

по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» от 06.05.2025 года.

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

Участники публичных слушаний РЕШИЛИ :

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

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

Председатель

Ф. К. Томашевский

Секретарь

А. И. Муллаянова

АДМИНИСТРАЦИЯ УНГУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2025

п. Большой Унгут

№ 25

О праздновании 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне.

В связи с празднованием 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, руководствуясь Уставом Унгутского сельсовета Манского района, администрация Унгутского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав рабочей группы по подготовке к празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, согласно приложения 1.
2. Разработать и утвердить план празднования 80-й годовщины Победы, торжественного митинга и возложение цветов на территории сельсовета у памятника участникам ВОВ, согласно приложения 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
4. Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Унгутского сельсовета

П.С. Батухтин

Приложение 1

Состав рабочей группы
по подготовке к празднованию 80 годовщины Победы в ВОВ
1941-1945 годов

Батухтин Павел Сергеевич - глава сельсовета

Васильева Лариса Васильевна – директор МБОУ «Большеунгутская СОШ» - по согласованию.

Челбакова Валентина Харлампиевна – председатель Совета ветеранов

Канарик Светлана Евгеньевна - художественный руководитель

Приложение 2



ПЛАН
Организационных мероприятий на проведение 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

№ п/п	Наименование мероприятия	ответственный	Дата проведения мероприятия
1	Подготовка постановления главы сельсовета о праздновании 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	администрация сельсовета	до 10.04.2025
2	подготовка писем-обращений на организации силовых структур (пожарная часть, полиция) об участии в церемонии возложения венка на мемориал со сроком представления ответа и текста об организации до 25.04.2025 г	администрация сельсовета	до 25.04.2025 г
3	проведение массового субботника	администрация сельсовета, депутаты, население	5-7 мая
4	составление сценария митинга (шествие колонн, Гимн РФ, приветственное слово главы сельсовета, председателя Унгутского сельского Совета депутатов, председателя Совета ветеранов, возложение гирлянд, цветов к мемориалу, озвучивание списков погибших и умерших участников ВОВ, минута молчания)	администрация сельсовета, рабочая группа	до 05.05.2025
5	Украшение места проведения митинга баннерами	администрация	до 07.05.2025
6	приобретение цветов живых, ленты на гирлянду из пихтового лапника	администрация	до 07.05.2025

Митинг, начало 11 часов

7	Оказание услуг по обеспечению звукового сопровождения в рамках подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных мероприятий, посвященных 80-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 годов	администрация	09.05.2025 с 8-00 часов
8	несение почетного караула	МБОУ Большеунгутская СОШ	09.05.2025 с 10-00 до 13-00
9	Обеспечение общественного порядка при проведении мероприятия	ОП № 1 МО МВД России «Уярский»	09.05.2025 10-30
10	Размещение тружеников тыла, детей войны на стульях возле мемориала с вручением им георгиевский ленточек и красных гвоздик	администрация сельсовета	09.05.2025 10-30
11	Начало митинга		09.05.2025
12	церемония возложения гирлянд и цветов к мемориалу		09.05.2025
13	организация видео и фото съемки праздничных мероприятий		09.05.2025
14	организация работы полевой кухни для праздничного угощения гостей и жителей солдатской кашей и горячим чаем. Размещение полевой кухни у сельсовета.	совет депутатов, администрация сельсовета	09.05.2025

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

РЕШЕНИЕ

29.04.2025 года

п. Большой Унгут

№ 11/30

О досрочном прекращении полномочий депутата Унгутского сельского Совета депутатов

Журавлева Виктора Владимировича

В соответствии с пунктом 1 части 10, частью 11 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании личного заявления от 31.03.2025 года, руководствуясь пунктом 1 статьи 29 Устава Унгутского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края, Унгутский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. С 29.04.2025 года досрочно прекратить полномочия депутата Унгутского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края **Журавлева Виктора Владимировича** в связи с заявлением об отставке по собственному желанию.



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

Председатель Унгутского сельского Совета депутатов

В.М. Медведев

Глава Унгутского сельсовета

П.С. Батухтин

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025г

с. Нарва

№ 51

О внесении изменений в постановление администрации Нарвинского сельсовета от 24.04.2013г. №18 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Нарвинского сельсовета»

Рассмотрев протест прокуратуры Манского района от 27.03.2025, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Министерства промышленности и торговли Красноярского края от 12 ноября 2024г № 27-н "Об установлении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края", администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации Нарвинского сельсовета от 24.04.2013г. № 18 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Нарвинского сельсовета» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле Постановления слова «Постановления Правительства Красноярского края от 14.03.2011г. № 118-п «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края» заменить на слова «Приказ Министерства промышленности и торговли Красноярского края от 12 ноября 2024 г. № 27-н "Об установлении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края"».

1.2. Дополнить Постановление пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Администрации Нарвинского сельсовета в десятидневный срок после утверждения Схемы или внесения в нее изменений представлять в министерство промышленности и торговли Красноярского края Схему или вносимые в нее изменения в целях размещения на официальном сайте министерства промышленности и торговли Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".»

1.3. Приложение № 1 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и на официальном сайте администрации Нарвинского сельсовета.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов
на территории Нарвинского сельсовета

№ п/п	Тип нестационарных торговых объектов	Адресный ориентир расположения нестационарного торгового объекта, кадастровый номер земельного участка (при наличии);	Количество нестационарных торговых объектов по каждому адресному ориентиру;	Площадь земельного участка, здания, строения, сооружения или их части, занимаемую нестационарным торговым объектом;	Площадь нестационарного торгового объекта;	Вид деятельности (торговля продовольственными и (или) непродовольственными товарами, общественное питание), специализацию нестационарного торгового объекта (при наличии);	Информация о собственнике земельного участка, здания, строения, сооружения, на котором расположен нестационарный торговый объект;	Информация об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность;	Период размещения нестационарного торгового объекта.
1	Торговая площадка	с. Нарва, ул. Заводская, 11	1	80 кв. м	80 кв. м	Продовольственные и непродовольственные товары	Земельный участок собственности, на который не разграничена, муниципальный район Манский	Субъект малого или среднего предпринимательства	до 31.12.2025
2	Торговая площадка	с. Нарва, ул. Кравченко, 28	1	40 кв. м	40 кв. м	Продовольственные и непродовольственные товары	Земельный участок собственности, на который не разграничена, муниципальный район Манский	Субъект малого или среднего предпринимательства	до 31.12.2025
3	Павильон	с. Нарва, ул. Заводская, 22б	1	92 кв. м	92 кв. м	Продовольственные и непродовольственные товары	Земельный участок собственности, на который не разграничена, муниципальный район Манский	Субъект малого или среднего предпринимательства	до 09.01.2026

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА



МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025г

с. Нарва

№ 52

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом РФ от 4 июля 1991 г. № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета Манского района, администрация Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль исполнения постановления возложить на Главу сельсовета.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края в собственность граждан бесплатно в порядке приватизации на территории сельского поселения Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, предоставляющих указанную муниципальную услугу (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги (далее – заявитель) являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда на праве социального найма.

От имени заявителя могут выступать их уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель заявителя).

- 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат муниципальной услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат муниципальной услуги, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование предоставляемой муниципальной услуги – «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация сельского поселения Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края (далее – уполномоченный орган, администрация).

2.2.2. В соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром (далее – МФЦ, многофункциональный центр), МФЦ осуществляет прием документов заявителей, а также выдачу результата муниципальной услуги, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления муниципальной услуги:

- договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда) (приложение №3 к Административному регламенту);

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по основаниям, указанным в п. 2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента.

2.3.2. Документом, содержащим решение о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда) является договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда), составленный в соответствии с требованиями ГК РФ и по правилам делопроизводства администрации.

Документом, содержащим отказ в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составленное по правилам делопроизводства администрации.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги _____ (указать если в администрации имеется электронный документооборот).

2.3.4. Результат муниципальной услуги может быть получен при личном посещении уполномоченного органа.

В случае подачи запроса почтовой связью результат муниципальной услуги направляется почтовой связью по месту жительства заявителя.

При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – уполномоченный орган направляет в МФЦ для выдачи заявителю документы путем передачи их специалисту МФЦ, ответственному за доставку



документов, содержащих решение.

2.3.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган;
- в единой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края» (далее – Единый портал (Региональный портал));
- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Срок для вручения или направления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня его принятия.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале (Региональном портале).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявлений граждан, поданных ими в уполномоченный орган по месту своего жительства либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – заявление).

2. Заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) должно быть подписано всеми совершеннолетними и несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет членами семьи нанимателя, а также должно содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления;
 - 2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, подающего заявление и место его жительства;
 - 3) перечень членов семьи, проживающих совместно.
3. Одновременно с заявлением заявителя предоставляются следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
 - разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет);
 - согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 лет до 18 лет);
 - документ, подтверждающий пользование жилым помещением на праве социального найма (договор социального найма, ордер на вселение, решение суда);
 - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания муниципальной услуги (в случае обращения представителя заявителя);
 - справки о подтверждении неиспользованного права на приватизацию жилых помещений, выдаваемые по месту жительства на территории Российской Федерации с 4 июля 1991 года;
 - согласие заявителей на обработку персональных данных.

Заявитель подтверждает своей подписью (с проставлением даты подачи заявления) достоверность указанных в заявлении сведений о членах семьи, проживающих совместно с гражданином-заявителем.

4. Заявление подается или направляется гражданами в администрацию одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 3) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт уполномоченного органа или через Единый портал (Региональный портал);
- 4) через многофункциональный центр.

2.6.2. Перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1. Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, в случае, если такие документы и (или) информация не были представлены заявителем самостоятельно:

документ, подтверждающий пользование жилым помещением на праве социального найма (договор социального найма, находящийся в распоряжении уполномоченного органа).

Указанный документ может быть представлен гражданином самостоятельно.

2. Уполномоченный орган вправе в пределах своей компетенции запрашивать в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти Красноярского края, у юридических лиц, а также у иных органов местного самоуправления информацию, необходимую для проверки сведений, указанных в заявлениях и в документах, являющихся основаниями для приватизации жилого помещения.

3. Запрещается требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий:

1) 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;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов в ходе личной явки в уполномоченном органе законодательством не предусмотрены.

В результате проверки квалифицированной подписи при подаче запроса через Единый портал (Региональный портал) выявление несоблюдения установленных условий признания ее действительности влечет отказ в приеме документов. В этом случае должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 28 июня 2014 г. N 184-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- нанимателем и (или) членами его семьи право на приватизацию жилого помещения было использовано, за исключением случаев, установленных Законом РФ от 4 июля 1991 г. N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";
- жилые помещения, находятся в аварийном состоянии;
- заявитель и члены его семьи не имеют права пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда на условиях социального найма;
- жилое помещение не находится в собственности сельского поселения Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется ответственным специалистом в течение 15 минут в день поступления заявления с приложенными документами в уполномоченный орган (при личной явке заявителя (его представителя), при получении посредством почтовой связи, при получении из МФЦ).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.



Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.12.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.12.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения:

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации, а также структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- график личного приема главой администрации, его заместителями, должностными лицами администрации, специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из административного регламента, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, в том числе стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вокругую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.12.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.12.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.12.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.12.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.



2.12.8. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

- а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;
- д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
- з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу IT-ms24manager@yandex.ru (адрес сайта), а также на Едином портале (Региональном портале).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу IT-ms24manager@yandex.ru (адрес сайта), а также на Едином портале (Региональном портале).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.14.2. Размер платы за предоставление указанных в подпункте 2.14.1 настоящего подраздела услуг не предусмотрен.

2.14.3. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала (Регионального портала), заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале (Региональном портале).

Для получения доступа к возможностям Единого портала (Регионального портала) необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале (Региональном портале);

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале (Региональном портале);

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином портале (Региональном портале);

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале (Региональном портале);

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа,



оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала (Регионального портала) и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.5. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала (Регионального портала) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале (Региональном портале).

2.14.6. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.14.7. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя)

за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.8. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Красноярского края, независимо от места его регистрации на территории Красноярского края, места расположения на территории Красноярского края объектов недвижимости (указывается при наличии такой возможности).

2.14.9. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги (указать, если имеются).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя - гражданина Российской Федерации (его представителя).
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в органе, предоставляющем муниципальную услугу и МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя - гражданина Российской Федерации (его представителя)

3.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Состав заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с которым обращается заявитель, определен в соответствии пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Заявление подается или направляется гражданами в уполномоченный орган одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 3) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт уполномоченного органа или через Единый портал (Региональный портал);
- 4) через многофункциональный центр.

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 органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме 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.

Если в результате проверки квалифицированной подписи при подаче запроса через Единый портал (Региональный портал) будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 28 июня 2014 г. N 184-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Подача заявления не по месту своего жительства заявителем не предусмотрена.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в многофункциональном центре составляет 15 минут.

Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в уполномоченном органе в журнале регистрации заявлений граждан, по правилам делопроизводства уполномоченного органа, а в многофункциональном центре - в порядке, установленном МФЦ.

Результат административной процедуры – расписка в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

В целях предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и информацию, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

документ, подтверждающий пользование жилым помещением на праве социального найма (договор социального найма, находящийся в распоряжении уполномоченного органа) – в архиве муниципального органа.

Указанные документы и сведения могут быть представлены гражданином самостоятельно.



В информационном запросе указываются вышеуказанные наименование органа (организации), в который направляется запрос; наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Срок для направления информационного запроса составляет 1 день с момента регистрации заявления заявителя в уполномоченном органе.

Срок, в течение которого результат информационного запроса должен поступить в уполномоченный орган, составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию (при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия").

Результат административной процедуры – получение документов и (или) информации уполномоченным органом на межведомственные информационные запросы.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Уполномоченный орган в течение 60 календарных дней со дня обращения граждан проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданами документах, в порядке, установленном уполномоченным органом.

По результатам рассмотрения указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента документов, уполномоченный орган принимает решение о предоставлении муниципальной услуги по передаче жилых помещений муниципальной жилищного фонда сельского поселения Нарвинский сельсовет Манского района Красноярского края в собственность граждан бесплатно в порядке приватизации или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях, предусмотренных п. 2.8 настоящего административного регламента.

Документом, содержащим решение о передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда) является договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда), составленный в соответствии с требованиями ГК РФ и по правилам делопроизводства администрации.

Документом, содержащим отказ в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составленное по правилам делопроизводства администрации.

Результат административной процедуры – подписанный уполномоченным должностным лицом договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности в трех экземплярах или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Не позднее 3 рабочих дней после подписания результата муниципальной услуги, заявителю вручается лично либо направляется по почте, либо направляется в МФЦ для вручения заявителю договор передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности в трех экземплярах или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры – фиксация вручения или направления результата муниципальной услуги заявителю в порядке, установленном правилами делопроизводства уполномоченного органа.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе запроса об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган запроса об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в уполномоченный орган является:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя).

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и документов и (или) информации не предусмотрены.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Срок регистрации запроса об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в уполномоченном органе составляет 15 минут с момента поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края не предусмотрены.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается уполномоченным органом на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, направляется соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе запроса об исправлении опечаток и ошибок. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги документа.

Муниципальная услуга предусматривает возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения, в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1. В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6.1 раздела 2 административного регламента, в электронной форме с использованием Единого портала (Регионального портала), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:



- проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Срок административной процедуры составляет - 2 дня.

3.5.2. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала (Регионального портала), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Результатом административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления с использованием Единого портала (Регионального портала), является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале (Региональном портале), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 28 июня 2014 г. N 184-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале (Региональном портале).

3.5.4. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

3.6.1. При обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6.1 раздела 2 административного регламента в МФЦ предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;
- 2) перевод в электронную форму и снятие копий с документов, представленных заявителем, подпись и заверение печатью (электронной подписью);
- 3) передача курьером заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в уполномоченный орган;
- 4) передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ;
- 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ.

3.6.2. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:

информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

принимает запрос заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.

Работник МФЦ от имени заявителя заполняет заявление по соответствующей форме.

Работник МФЦ переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает и заверяет печатью (электронной подписью).

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, сотрудник МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».



3.6.3. Передача документов из МФЦ в администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При приеме документов специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

При передаче пакета документов специалист уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.6.4. Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется не позднее следующего дня на основании реестра, который составляется в двух экземплярах.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.6.5. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных уполномоченным органом в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Для получения документов заявитель прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов должностное лицо МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдает их.

3.6.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по приему заявителей по предварительной записи

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала (Регионального портала).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Раздел 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 ими решений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом уполномоченного органа путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой, заместителем главы, курирующим уполномоченный орган, через который предоставляется муниципальная услуга.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и



принимаются меры по устранению нарушений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, а также положений административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией, должностным лицом администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) 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 субъектов Российской Федерации, 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 муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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 N 210-ФЗ. 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по



предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих подается заявителем в администрацию на имя главы Администрации, МФЦ либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) Красноярского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю администрации.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме

на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, руководителя администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Единого портала (Регионального портала), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала (Регионального портала), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала (Регионального портала), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения

о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)

и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным



правовым актом.

5.16. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.17. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.18. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.19. 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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.14 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.20.2. 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.

5.21. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.22. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) администрацией, должностным лицом администрации, муниципальными служащими, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

5.23. Заявители имеют право обратиться в администрацию, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, официального сайта МФЦ, Единого портала (Регионального портала), а также при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в администрации, на официальном сайте администрации, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале (Региональном портале)

Руководителю администрации

(Ф.И.О. главы администрации)

от гражданина(ки) _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

зарегистрированного (ой) по месту жительства
по адресу: _____
(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номера телефонов:

домашнего _____,
мобильного _____,

гражданство _____

паспорт: _____

(или иной документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу передать в _____ собственность
(совместную, долевую)

_____ (Ф.И.О. будущего владельца или владельцев)

занимаемое жилое помещение, состоящее из _____ комнат(ы)

в _____ квартире, находящейся по адресу:
(отдельной, коммунальной)



"__" _____ 20__ г.

(подпись и Ф.И.О. заявителя)

Согласие на приватизацию граждан, зарегистрированных и проживающих в жилом помещении либо сохранивших право пользования жилым помещением в установленном порядке: (заполняется лично)

1.Я, _____

паспорт: _____

(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись)

2.Я, _____

паспорт: _____

(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись) 3.Я, _____

паспорт: _____

(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись) 4.Я, _____

паспорт: _____

(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись) 5.Я, _____

паспорт: _____

(дата рождения) (или иной документ, удостоверяющий личность)

(подпись)

Заявитель(и) гарантирует(ют):

- что ранее право на приобретение в собственность бесплатно, согласно ст. 11 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", гражданами, приобретающими жилое помещение в собственность, не использовано;

- что в данном жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с законом право пользования жилым помещением, что квартира в споре и под арестом не находится, не является предметом судебного разбирательства;

- что настоящий порядок приватизации занимаемого жилого помещения нами согласован и в дальнейшем претензий друг к другу иметь не будем.

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

(подпись, Ф.И.О. и должность лица, принявшего заявление)

М.П.

Перечень
признаков заявителей

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Гражданин Российской Федерации (его представитель)

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.

