

ВЕСТНИК ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГАЗЕТА
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО

№ 14
24 июля
2020 года

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2020 г.

с.Шила

№ 46-п

Об определении мест
для отбывания административных
наказаний в виде обязательных работ

В целях создания условий для исполнения административных наказаний в виде обязательных работ, в соответствии с части 2 статьи 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 3 статьи 109.2 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», на основании Устава Шилинского сельсовета
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить согласованные с ОСП по Сухобузимскому району перечни организаций и рекомендуемое количество рабочих мест для отбывания административных наказаний в виде обязательных работ на территории Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, согласно приложению № 1 и перечень обязательных работ, согласно приложению № 2.

2. Рекомендовать руководителям организаций, включенным в перечень № 1:

2.1. назначить должностных лиц, ответственных за организацию труда лиц, направленных для отбывания обязательных работ, учет отработанного ими времени, контроль за выполнением лицами определенных для них работ;

2.2. уведомлять Отдел судебных приставов по Сухобузимскому району:

- о допущенных лицом, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, прогулах либо нарушениях трудовой дисциплины;

- о переводе лица, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, на другую должность либо увольнение с работы.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Шилинского сельсовета Коломейцеву Е.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета».

Глава
Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук

Приложение 1
к постановлению администрации
Шилинского сельсовета
от 22.07.2020г. № 46-п

Перечень организаций
и рекомендуемое количество рабочих мест
для отбывания административных наказаний в виде обязательных работ
на территории Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

№ п/п	Наименование организации	Количество рабочих мест, ед.	Адрес организации	Контактный телефон
1	АО АПХ «АгроЯрск»	1	с.Шила, ул.Солнечная 4	8 39199 34 2 46
2	КГБУЗ «Сухобузимская РБ» Шилинское отделение ОВП	1	с.Шила, ул.Ленина 69	8 39199 34 2 85
3	МБОУ «Шилинская СШ»	1	с.Шила, ул.Ленина 71	8 39199 34 2 24
4	ООО «Авангард»	1	с.Шила, ул.Солнечная 4	8 39199 34 2 76
5	АО «Большемуртинское ДРСУ»	1	с. Шила, ул. Дорожная 60-ый км Енисейского тракта	8 39199 34 2 09
6	МБУК Сухобузимского района «МЦБ» Шилинская поселенческая библиотека – филиал №3	1	с.Шила, ул.Ленина 75	8 39199 34 2 83
7	МБУК МДК Сухобузимского района СДК Шилинский	1	с.Шила, ул.Ленина 75	8 39199 34 2 83
8	Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района	1	с.Шила, ул.Ленина 75	8 39199 34 2 83

Приложение 2
к постановлению администрации
Шилинского сельсовета
от 22.07.2020г. № 46-п

Перечень видов работ
для отбывания административных наказаний
в виде обязательных работ

№ п/п	Виды обязательных работ
1.	Благоустройство: очистка от мусора, снега, наледи, озеленение, земляные работы, ремонтные работы дорог и других объектов внешнего благоустройства, посадка, прополка саженцев деревьев, кустарников и цветочной рассады, вырубка деревьев и кустарников, обрезка веток
2.	Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства: уборка придомовых территорий, чердачных и подвальных помещений, помещений общего пользования, уборка подъездов (лестничных проемов, площадок), санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора, сбор бытовых и прочих отходов
3.	Погрузочно-разгрузочные работы
4.	Иные общедоступные виды трудовой деятельности, не требующие профессиональной подготовки, специальных знаний и навыков, по согласованию с работодателями

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» июля 2020 г.

с. Шила

№ 47-п

Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Шилинского сельсовета и руководителями муниципальных учреждений Шилинского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.03.2013 №208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета и руководителем муниципального учреждения Шилинского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Постановление №11 от 11.03.2014 года «Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Шилинского сельсовета и руководителями муниципальных учреждений Шилинского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.
3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в «Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета» и размещению на официальном сайте Шилинского сельсовета.
4. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук

Приложение
к Постановлению
Администрации Шилинского сельсовета
от «22» июля 2020 г. № 47-п

Порядок
представления лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений Шилинского сельсовета и руководителями муниципальных учреждений Шилинского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок)

1. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Порядком возлагается на лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета (далее - гражданин) и на руководителей муниципальных учреждений Шилинского сельсовета (далее - руководители).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданином - при оформлении документов, необходимых для назначения на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета;

б) руководителями муниципальных учреждений Шилинского сельсовета - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета, представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной

должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения Шилинского сельсовета, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки согласно приложению № 1 (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки согласно приложению № 2.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящего порядка, предоставляются работодателю (далее - Учредителю муниципального учреждения).

6. В случае если гражданин или руководитель обнаружили, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка; для лиц, поступающих на должность руководителя учреждения – в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданином и руководителем, осуществляется по решению Учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения Шилинского сельсовета, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или по его решению - на официальном сайте муниципального учреждения и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и руководителем, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

11. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином при назначении на должность, а также представляемые руководителем ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя.

13. В случае если гражданин, представивший Учредителю муниципального учреждения сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя, эти сведения в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность руководителя, а руководитель может быть освобожден от должности или может быть подвергнут иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Руководители представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей начиная с доходов за 2012 год.

Приложение № 1
к Порядку представления лицом, поступающим
на работу на должность руководителя муниципального учреждения,
а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

(форма)

В _____

(указывается наименование кадрового подразделения федерального
государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА*(1)

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера*(2)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ ,
(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____ ,
(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

_____ ,
(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на " __ " _____ 20 г.

*(1) Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*(2) Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах*(1)

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода*(2) (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

*(1) Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

*(2) Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах*(1)

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения*(2)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

*(1) Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

*(2) Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности *(1)	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)	Основание приобретения и источник средств*(2)
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки*(3): 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

* (1) Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

* (2) Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

* (3) Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности*(1)	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
1	2	3	4
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
6	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7	Иные транспортные средства: 1) 2)		

* (1) Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета*(1)	Дата открытия счета	Остаток на счете*(2) (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств*(3) (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					

2					
3					

* (1) Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

* (2) Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

* (3) Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации*(1)	Местонахождение организации (адрес)	Уставный*(2) капитал (руб.)	Доля участия *(3)	Основание*(4) участия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

* (1) Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

* (2) Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

* (3) Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

* (4) Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги*(1)	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость*(2) (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

* (1) Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций,

указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

*(2) Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании*(1)

N п/п	Вид*(2) имущества	Вид и сроки*(3) пользования	Основание*(4) пользования	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

*(1) Указываются по состоянию на отчетную дату.

*(2) Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

*(3) Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

*(4) Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6.2. Срочные обязательства финансового характера*(1)

N п/п	Содержание обязательства*(2)	Кредитор (должник)*(3)	Основание*(4) возникновения	Сумма обязательства размер обязательства по состоянию на отчетную дату*(5) (руб.)	Условия обязательства *(6)
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

*(1) Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

*(2) Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

*(3) Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

*(4) Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

*(5) Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*(6) Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки

N п/п	Вид имущества	Приобретатель имущества по сделке*(1)	Основание отчуждения имущества*(2)
-------	---------------	---------------------------------------	------------------------------------

1	2	3	4
1	Земельные участки: 1) 2)		
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2)		
3	Транспортные средства: 1) 2)		
4	Ценные бумаги: 1) 2)		

*(1) Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

*(2) Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Приложение N 2
к порядку представления лицом,
поступившим на работу на должность
руководителя муниципального учреждения,
а также руководителем муниципального учреждения
сведений о своих доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера и о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруга (супруги)
и несовершеннолетних детей

(форма)

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА*(1)
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера*(2)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность;
в случае отсутствия основного места работы (службы) - род
занятий; должность, на замещение которой претендует
гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),
несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или
свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего
паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая
(замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об
имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об
обязательствах имущественного характера по состоянию на "___" _____ 20 г.

*(1) Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в
порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*(2) Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет
за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой
должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах*(1)

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода*(2) (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	

5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

*(1) Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

*(2) Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по [курсу](#) Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах [*\(1\)](#)

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения *(2)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

*(1) Сведения о расходах представляются в случаях, установленных [статьей 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

*(2) Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности *(1)	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)	Основание приобретения и источник средств *(2)
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки *(3) : 1)				

	2)				
1	2	3	4	5	6
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

*(1) Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

*(2) Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 4](#) Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

*(3) Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности* (1)	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
1	2	3	4
6	Воздушный транспорт: 1)		

	2)		
7	Иные транспортные средства: 1) 2)		

*(1) Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета*(1)	Дата открытия счета	Остаток на счете*(2) (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств*(3) (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

*(1) Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

*(2) Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*(3) Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации*(1)	Местонахождение организации (адрес)	Уставный*(2) капитал (руб.)	Доля участия*(3)	Основание*(4) участия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

*(1) Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

*(2) Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*(3) Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

*(4) Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги*(1)	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость*(2) (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по [разделу 5](#) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.)

*(1) Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в [подразделе 5.1](#) "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

*(2) Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по [курсу](#) Банка России на отчетную дату.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании*(1)

№ п/п	Вид*(2) имущества	Вид и сроки*(3) пользования	Основание*(4) пользования	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

*(1) Указываются по состоянию на отчетную дату.

*(2) Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

*(3) Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

*(4) Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6.2. Срочные обязательства финансового характера*(1)

№ п/п	Содержание обязательства*(2)	Кредитор (должник)*(3)	Основание*(4) возникновения	Сумма обязательства размер обязательства по состоянию на отчетную дату*(5) (руб.)	Условия обязательства*(6)
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

*(1) Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

*(2) Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

* (3) Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

* (4) Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

* (5) Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по [курсу](#) Банка России на отчетную дату.

* (6) Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки

N п/п	Вид имущества	Приобретатель имущества по сделке* (1)	Основание отчуждения имущества* (2)
1	2	3	4
1	Земельные участки: 1) 2)		
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2)		
3	Транспортные средства: 1) 2)		
4	Ценные бумаги: 1) 2)		

* (1) Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

* (2) Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" _____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2020 г.

с.Шила

№ 48-п

Об отмене постановления администрации
Шилинского сельсовета
Сухобузимского района от 05.02.2015
№ 4 «Об утверждении Порядка увольнения лиц,
замещающих муниципальные должности
в связи с утратой доверия»

Согласно протеста прокуратуры Сухобузимского района от 22.06.2020 №7-2-2020 по результатам проверки действующих на территории Сухобузимского района муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции на постановление администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района от 05.02.2015 № 4 «Об утверждении Порядка увольнения лиц, замещающих муниципальные должности в связи с утратой доверия», руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Отменить постановление администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района от 05.02.2015 № 4 «Об утверждении Порядка увольнения лиц, замещающих муниципальные должности в связи с утратой доверия»;
- 2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой;
- 3.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава
Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2020г.

с.Шила

№ 49-п

О признании утратившим силу постановления администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района от 16.05.2014 № 27 «Об организации деятельности администрации Шилинского сельсовета по вопросам реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Признать утратившим силу постановление администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района от 16.05.2014 № 27 «Об организации деятельности администрации Шилинского сельсовета по вопросам реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- 2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой;
- 3.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава
Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2020г.

с. Шила

№50-п

«О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 №1089), Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 года № 1089 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», на основании Устава Шилинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими их должностным положением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Создать комиссию по оценке целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района и утвердить прилагаемый состав комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой;

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

Глава
Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук

Приложение 1
к постановлению
администрации
Шилинского сельсовета
от 22 июля 2020г. № 50-п

ПОРЯДОК

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими их
должностным положением служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок определяет сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района, о получении подарка в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
- «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка заместителю главы Шилинского сельсовета. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его служащему, работнику не известна, сдаётся ответственному лицу Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района, которое принимает его на хранение по акту приёма – передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передачи на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приёма – передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма – передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя заместителя Главы Шилинского сельсовета Сухобузимского района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступало от лиц, замещающее муниципальную должность, служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Администрацией Шилинского сельсовета Сухобузимского района в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться Администрацией Шилинского сельсовета Сухобузимского района с учётом заключения комиссии, созданной

Администрацией Шилинского сельсовета Сухобузимского района, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, Главой Шилинского сельсовета Сухобузимского района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Администрацией Шилинского сельсовета Сухобузимского района и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерацией.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Шилинского сельсовета Сухобузимского района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению
администрации
Шилинского сельсовета
от 22 июля 2020г. № 50-п

СОСТАВ

комиссии по оценке целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района

- | | |
|------------------|---|
| Шпирук Е.М. | - Глава Шилинского сельсовета, председатель комиссии |
| Коломейцева Е.Н. | - заместитель Главы Шилинского сельсовета, заместитель председателя |
| Малков А.Г. | - депутат Шилинского сельского Совета депутатов, член комиссии |

Приложение 3
к постановлению администрации
Шилинского сельсовета
от 22 июля 2020г. №50-п

Администрация Шилинского сельсовета
Сухобузимского района Красноярского края

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Извещаю _____ о _____ получении
_____ (дата получения)
подарка _____ (ов) _____ на
_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

№№ п/п	Наименование подарка, характеристика, описание	его	Количество предметов	Стоимость рублях <*>	в

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« ____ » _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 5
к постановлению администрации
Шилинского сельсовета
от 22 июля 2020г. №50-п

Акт приёма – передачи подарков № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (ф.и.о.)

_____ (замещаемая должность)

сдал (принял)

_____ (ф.и.о. ответственного лица)

_____ (замещаемая должность)

принял (передал) подарок (подарки):

№№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Стоимость рублях <*>	в

Принял (передал)

Сдал (принял)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учёту в Администрацию Шилинского сельсовета Сухобузимского района

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение 6
к постановлению администрации
Шилинского сельсовета
от 22 июля 2020г. №50-п

Инвентаризационная карточка подарка № _____

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата и номер акта приёма – передачи подарков _____

Сдал (ф.и.о., должность) _____

Принял (ф.и.о., должность) _____

Место хранения _____

Прилагаемые документы:



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2020г.

с.Шила

№ 51-п

Об утверждении Порядка применения взысканий
за совершение коррупционных правонарушений

В целях приведения Порядка применения взысканий за совершение коррупционных правонарушений муниципальных служащих в соответствие с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Устава Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, на основании Протеста прокуратуры Сухобузимского района № 7-2-2020 от 22.06.2020

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий за совершение коррупционных правонарушений согласно Приложению 1.

2. Постановления №5 от 05.02.2015 г. «Об утверждении Порядка применения взысканий за совершение коррупционных правонарушений», №124-п от 30.11.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации Шилинского сельсовета от 05.02.2015 №5 «Об утверждении Порядка применения взысканий за совершение коррупционных правонарушений» считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования в «Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета Сухобузимского района».

Глава
Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук

Приложение 1
к Постановлению
Администрации Шилинского сельсовета
от «22» июля 2020г. № 51-п

Порядок
применения взысканий
за совершение коррупционных правонарушений (далее - Порядок)

Настоящий Порядок применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий за совершение коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок и сроки применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий за коррупционные правонарушения (далее – дисциплинарный проступок), предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях наличия одного из событий:
 - а) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением;

- б) непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- в) непредставление либо представление муниципальным служащим заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно.
3. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.
4. Взыскания, предусмотренные п. 1 и п.2 настоящего Порядка, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:
- а) доклада о результатах проверки, проведенной заместителем Главы сельского поселения, выполняющим работу по документационному обеспечению кадровой деятельности администрации Шилинского сельсовета, по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- в) объяснений муниципального служащего;
- г) иных материалов.
5. При применении взысканий, предусмотренных п.1 и п. 2 настоящего Порядка, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.
6. До применения взысканий работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.
7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается «несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей установленных в целях противодействия коррупции», в том числе при наличии основания: «в связи с утратой доверия» в случаях совершения одного из правонарушений, указанных в пунктах «а» — «в» п.2 настоящего Порядка.

Взыскания, предусмотренные п. 1 и п.2 настоящего Порядка, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8. Копия акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.
9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, указанных в п.п «а» и «б» п.1 настоящего Порядка, имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.
12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный



служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2020 года

с.Шила

№ 50-1

О порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

В соответствии со ст. 115, 116 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 19 Федерального закона от 25.02.1999 № 39 - ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Шилинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края согласно приложению №1.

2. Решение от 24.12.2018 №34-5 «О порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением Решения возложить на комиссию по правовым и экономическим вопросам Михайлову О.В.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Шилинского сельсовета».

Председатель Шилинского
сельского Совета депутатов

Глава
Шилинского сельсовета

_____ В.А. Тельных

_____ Е.М. Шпирук

Приложение №1
к Решению Шилинского сельского
Совета депутатов № 50-1
от 22 июля 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления на конкурсной основе
муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного
бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

претендент - юридическое лицо, подающее заявку на получение гарантии;

бенефициар - кредитная организация (либо другое юридическое лицо), предоставляющая кредит, обеспечением которого является муниципальная гарантия (далее - гарантия);

принципал - юридическое лицо, получившее кредит, обеспеченный гарантией;

гарант - муниципальное образование Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края (далее - муниципальное образование), от имени которого выступает администрация Шилинского сельсовета;

обеспечение гарантии - обеспечение обязательств заемщика перед администрацией Шилинского сельсовета (далее – Администрация сельсовета), в случае перехода к ней прав кредитора по обеспеченному гарантией обязательству в форме залога, поручительства, банковской гарантии;

залогодатель - лицо, которому принадлежит заложенное имущество.

1.3. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления гарантий, а также порядок исполнения обязательств по гарантии.

1.4. Основными целями предоставления гарантий являются стимулирование инвестиционной активности и привлечение дополнительных средств для решения задач

социально-экономического развития муниципального образования, структурной перестройки экономики, и развития его производственного потенциала.

1.5. Муниципальная гарантия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации - это вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной. Муниципальная гарантия оформляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Несоблюдение письменной формы муниципальной гарантии влечет ее недействительность (ничтожность).

Муниципальные гарантии могут предусматривать субсидиарную ответственность гаранта по обеспеченному им обязательству принципала.

1.6. Гарантия может обеспечивать:

- надлежащее исполнение принципалом его обязательства перед бенефициаром (основного обязательства);
- возмещение ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера.

Гарантия может предоставляться для обеспечения как уже возникших обязательств, так и обязательств, которые возникнут в будущем.

Муниципальная гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении (за исключением случая, указанного в пункте 4 статьи 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) либо наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обязательств принципала считается наступившим (за исключением случая, указанного в пункте 8 статьи 116 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Муниципальная гарантия предоставляется в валюте, в которой выражена сумма основного обязательства.

1.7. В гарантии должны быть указаны сведения о гарантии, включающие наименование органа, выдающего гарантию от имени гаранта, и определение объема обязательств по гарантии.

1.8. Срок гарантии определяется сроком исполнения обязательств, по которым предоставлена гарантия, но не более 10 лет (п. 4 ст. 100 БК РФ).

1.9. Каждая гарантия (с указанием принципала по каждой гарантии), величина которой превышает 100 тыс. руб., должна быть отдельно предусмотрена в Программе муниципальных гарантий.

Программа муниципальных гарантий представляет собой перечень подлежащих предоставлению и исполнению муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с указанием:

- 1) общего объема гарантий;
- 2) цели гарантирования с указанием объема гарантии по каждой цели;
- 3) суммы каждой гарантии и наименования принципала по ней;
- 4) наличия или отсутствия права регрессного требования гаранта к принципалу;
- 5) общего объема бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены в очередном финансовом году на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям.

Данная программа является приложением к решению Шилинского сельского Совета депутатов (далее – Совет депутатов) о бюджете. В решении Совета депутатов о

бюджете на очередной финансовый год устанавливается общая сумма и верхний предел муниципальных гарантий.

1.10. Муниципальные гарантии могут быть предоставлены в целях, определенных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», и в соответствии с условиями предоставления, установленными статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Гарантии предоставляются претендентам, реализующим наиболее значимые для муниципального образования программы и проекты. При принятии решений о предоставлении гарантий критериями оценки значимости проектов и программы являются:

- решение социальных проблем в муниципальном образовании и соблюдение экологической безопасности населения;
- влияние на развитие экономики муниципального образования и содействие росту производства.

При определении социальной и хозяйственной значимости проектов, учитывается также включение их в состав утвержденных местных, региональных и федеральных целевых программ.

1.11. Гарантии не предоставляются принципалам, имеющим просроченную задолженность в бюджете всех уровней, по налоговым и неналоговым платежам, ранее предоставленным бюджетным кредитам и гарантиям, а также имеющим убытки в течение последних трех лет. Кроме того, гарантии не предоставляются вновь образованным юридическим лицам, не предоставившим копии годового отчета за предыдущий финансовый год и бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметками налогового органа, а также у его поручителей (гарантов).

1.12. Администрация сельсовета имеет право предоставлять гарантии на сумму, не превышающую верхний предел муниципальных гарантий муниципального образования, установленного решением Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

1.13. Предоставление гарантии оформляется договором о предоставлении гарантии, в котором должно быть указано обязательство, обеспечиваемое гарантией. Гарантия и договор о предоставлении гарантии, а также договор залога подписывается Главой Шилинского сельсовета при условии проведения анализа финансового состояния принципала и предоставления принципалом соответствующего требованиям Бюджетного Кодекса и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии.

2. Обеспечение гарантии

2.1. Муниципальная гарантия, не предусматривающая право регрессного требования гаранта к принципалу, может быть предоставлена только по обязательствам хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит Шилинскому сельсовету, предоставляющему муниципальную гарантию, муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности Шилинского сельсовета, предоставляющего муниципальную гарантию.

2.2. Залогодателем может выступать как сам заемщик, так и третье лицо. Имущество должно принадлежать на праве собственности.

2.3. Требование к общей стоимости заложенного имущества определяется исходя из степени риска и ликвидности предмета залога. При передаче в залог имущества оно оценивается по стоимости, не превышающей страховую сумму, которую страховщик обязуется выплатить по договору страхования имущества (см. п. 2.4. настоящего Положения).

2.4. Риск утраты (гибели), недостачи или повреждения предмета залога должен быть застрахован залогодателем.

2.5. Договор залога между Администрацией сельсовета и залогодателем заключается одновременно с договором предоставления гарантии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.6. Муниципальная гарантия вступает в силу с даты подписания договора залога и договора гарантии.

3. Условия предоставления гарантий

3.1. Предоставление гарантий осуществляется на конкурсной основе.

3.2. Претенденты, желающие участвовать в конкурсе на получение гарантии, направляют в Комиссию по организации конкурсного отбора (она же - комиссия по рассмотрению инвестиционных проектов, далее - комиссия) заявление о предоставлении муниципальной гарантии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3. К заявке прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие государственную регистрацию претендента;
- 2) копии учредительных документов претендента;
- 3) документ о назначении руководителя претендента;
- 4) документы, подтверждающие наличие ликвидного обеспечения на предоставляемую гарантию.
- 5) экономическое обоснование (бизнес-план), отражающее цели, для реализации которых необходимо предоставление гарантии с указанием вида обязательств, которые будут обеспечены выданной гарантией;
- 6) письмо бенефициара о согласии заключить договор с претендентом при условии выдачи гарантии и проект заполненного договора о предоставлении муниципальных гарантий;
- 7) копия лицензии претендента на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия;
- 8) годовые отчеты претендента за последние три финансовых года и баланс за последний отчетный период с пометками об их принятии налоговой инспекцией;
- 9) подтверждение финансового отдела об отсутствии у претендента, а также у его поручителей просроченной задолженности по кредитам, полученным под гарантию бюджета муниципального образования, муниципальным гарантиям, ранее предоставленным гарантом, а также задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;
- 10) подтверждение Инспекции ФНС России по Красноярского края об отсутствии у претендента просроченной задолженности по платежам в бюджеты и подтверждение органов государственных внебюджетных фондов об отсутствии просроченной задолженности по платежам в эти фонды;
- 11) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к предоставленным бухгалтерским балансам, сгруппированные по срокам задолженности (до 30 дней, 30-90 дней, 90-180 дней, более 360 дней), с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженности, почтовых и банковских реквизитов;
- 12) расшифровки задолженности по кредитам банков претендента к предоставленным балансам за последние три финансовых года и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы;
- 13) копия материалов последней выездной налоговой проверки претендента, проведенной Инспекцией ФНС России по Красноярскому краю;
- 14) справка об отсутствии в отношении претендента дела о банкротстве;

15) справки банков, обслуживающих счета претендента, об оборотах за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) и валютных счетах заявителя и наличии претензий к этим счетам;

16) письменное согласие претендента на предоставление Инспекции ФНС России по Красноярскому краю, касающейся его информации;

3.4. Комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками и организует направление конкурсных заявок в администрацию сельсовета для проведения анализа финансового состояния претендентов.

3.5. Администрация сельсовета осуществляет анализ финансового состояния принципала в течение 10 рабочих дней со дня поступления полного пакета документов на рассмотрение. При этом Администрация сельсовета вправе затребовать дополнительные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении юридическому лицу муниципальной гарантии.

При предоставлении гарантии для обеспечения обязательств по возмещению ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера, а также муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу анализ финансового состояния принципала может не проводиться. При предоставлении указанных гарантий, обеспечение исполнения обязательств принципала перед гарантом, которые могут возникнуть в связи с предъявлением гарантом регрессных требований к принципалу, не требуется.

3.6. Заключение Администрации сельсовета вместе с конкурсной заявкой возвращаются в комиссию для подготовки её заседания.

3.7. Муниципальная гарантия не предоставляется при наличии заключения Администрации о неудовлетворительном финансовом состоянии юридического лица.

3.8. Комиссия рассматривает конкурсные заявки претендентов с соответствующими заключениями Администрации, оценивает их, определяет победителей конкурсного отбора и оформляет протокол об оценке конкурсных заявок и протокол о результатах проведения конкурсного отбора. На основании протокола комиссии о результатах проведения конкурсного отбора готовится проект распоряжения Главы администрации Шилинского сельсовета о победителях конкурса.

3.9. В течение 10 календарных дней, с момента принятия распоряжения о предоставлении гарантии, Администрация направляет претендентам письменное уведомление о предоставлении гарантии, либо об отказе в предоставлении гарантии.

3.10. Администрация на основании распоряжения о победителях конкурса готовит перечень получателей гарантии для включения в решение о бюджете Шилинского сельсовета на очередной финансовый год.

3.11. После утверждения бюджета муниципального образования на очередной финансовый год (и плановый период) Администрация сельсовета заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, и выдаёт муниципальные гарантии.

Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.

3.12. Победители конкурса предоставляют в Администрацию следующий пакет документов:

- кредитный договор (соглашение) с коммерческой организацией, кредитором, график погашения кредита;

- проект договора залога, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, для его подписания гарантом на случай возмещения сумм по исполненным им обязательствам по гарантии.
- письмо о беспорном списании средств со счетов, принятых к исполнению банками, их обслуживающих.

4. Учет и контроль гарантий

4.1. Ежегодно одновременно с отчетом об исполнении бюджета в Совет депутатов предоставляется подробный отчет о выданных гарантиях по всем получателям гарантий, об исполнении этими получателями обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществления платежей по выданным гарантиям.

4.2. Администрация сельсовета осуществляет контроль и учет выданных гарантий в разрезе принципалов, бенефициаров, сумм и сроков предоставленных гарантий, учет исполнения принципалами своих обязательств, которые обеспечены указанными гарантиями, и осуществлением платежей по выданным гарантиям.

4.3. Бенефициар обязуется информировать Администрацию сельсовета о неисполнении принципалом любого из своих обязательств, включая обязательства, неисполнение которых не влечет за собой выплаты по гарантии.

4.4. Принципал ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующим после окончания квартала, предоставляет в Администрацию отчет о поступлении и использовании кредитных ресурсов.

4.5. Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному), подлежит отзыву гарантом только в случае изменения без предварительного письменного согласия гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного согласия гаранта, и (или) в случае нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, в отношении которого в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) кредитным договором и договором о предоставлении муниципальной гарантии по кредиту кредитором осуществляется контроль за целевым использованием средств кредита.

Кредиты и займы (в том числе облигационные), обеспечиваемые муниципальными гарантиями, должны быть целевыми.

4.6. Администрация сельсовета совместно с бенефициаром вправе провести проверку целевого использования средств принципала и хода реализации инвестиционного проекта. Информация о результатах проверки направляется Главе администрации Шилинского сельсовета.

4.7. В случае установления факта нецелевого использования средств кредита займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных договором о предоставлении муниципальной гарантии, принципал и бенефициар несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии.

4.6. Общая сумма предоставленных гарантий включается в состав муниципального долга как вид долгового обязательства. В расходах бюджета, закладывается резерв на исполнение обязательств по гарантиям при наступлении гарантийного случая.

4.7. При исполнении получателем гарантии своих обязательств перед третьими лицами на соответствующую сумму сокращается муниципальный долг, что отражается в отчете об исполнении бюджета.

4.8. Условия п. 4.4. настоящего Положения включается в договор на предоставление гарантии, а условия п. 4.3. предусматриваются в кредитном договоре.

4.9. Учёт и регистрация муниципальных гарантий осуществляется в муниципальной долговой книге Администрации Шилинского сельсовета. В случаях указанных в п. 5.8

настоящего Положения обязательство по муниципальной гарантии считается полностью исполненным и списывается с муниципального долга.

5. Исполнение обязательств по гарантии

5.1. Гарант несет ответственность перед бенефициаром только в случае целевого использования кредита принципала. Возмещению не подлежат суммы основного долга, использованные принципалом не по целевому назначению.

Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство гаранта перед бенефициаром ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления требования бенефициара обязательств принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы, на которую выдана гарантия.

Гарантийный случай наступает при неисполнении Принципалом обязательства перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) и уплаты процентов в сроки, определенные кредитным договором.

5.2. Договор на предоставление гарантии считается расторгнутым, если в тридцатидневный срок с момента заключения договора на предоставление гарантии бенефициаром не предоставлен кредит принципалу в соответствии с условиями кредитного договора.

5.3. Бенефициар обязуется письменно сообщать в Администрацию сельсовета о неисполнении принципалом любого из своих обязательств. Бенефициар вправе обратиться в Администрацию сельсовета с требованием о выплате по гарантии после того, как примет все предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по погашению задолженности принципала. Бенефициар не вправе обращаться в Администрацию сельсовета с требованием о выплате по гарантии, если требование к принципалу по кредитному договору может быть удовлетворено путем зачета встречного требования либо бесспорного взыскания средств принципала.

5.4. Бенефициар вместе с требованием выплаты по гарантии должен предоставить в Администрацию сельсовета документы, подтверждающие целевое использование полученного кредита, сумму просроченной задолженности, копию обращения к принципалу, копию ответа принципала, если таковой получен.

5.5. Администрация сельсовета для рассмотрения уведомления бенефициара образует комиссию с привлечением работников Администрации, юристов, представителей бенефициара и принципала.

5.6. Требование бенефициара признается необоснованным, и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

- требование предъявлено гаранту по окончании определенного в гарантии срока;
- требование или приложенные к нему документы не соответствуют условиям гарантии;
- бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств принципала, предложенное принципалом или третьими лицами.

Гарант должен уведомить бенефициара об отказе удовлетворить его требование.

Гарант вправе выдвигать против требования бенефициара возражения, которые мог бы предоставить принципал, если иное не вытекает из условий гарантии. Гарант не теряет право на эти возражения даже в том случае, если принципал от них отказался или признал свой долг.

В случае если предоставленные материалы подтверждают соблюдение бенефициаром и принципалом условий указанных в п.п. 5.2., 5.3. настоящего Положения, комиссия готовит заключение, подтверждающее неисполнение принципалом своих обязательств по кредитному договору и обоснованность предъявления бенефициаром требований о выплате по гарантии. В заключении указывается сумма, подлежащая выплате по гарантии. Заключение направляется Главе Шилинского сельсовета, бенефициару и принципалу.

5.7. Решение о выплате по гарантии принимается Главой Шилинского сельсовета.

5.8. Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

- уплатой гарантом бенефициару суммы, определенной гарантией;
- истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана;
- в случае исполнения в полном объеме принципалом или третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией;
- вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту или письменного заявления об освобождении гаранта от его обязательств;
- если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло;
- в иных случаях, установленных гарантией.

Удержание бенефициаром гарантии после прекращения обязательств гаранта по ней не сохраняет за бенефициаром каких-либо прав по этой гарантии.

Гарант, которому стало известно о прекращении гарантии, должен уведомить об этом принципала.

5.9. При исполнении обязательства по гарантии к Администрации Шилинского сельсовета переходят права бенефициара по кредитному договору и права, принадлежащие бенефициару как залогодержателю в том объеме, в котором Администрация сельсовета удовлетворила требования бенефициара. Бенефициар обязан в трёхдневный срок передать Администрации документы, удостоверяющие требования к принципалу.

5.10. Администрация сельсовета должна обратиться к поручителю с требованием о выплате в соответствии с договором поручительства или условиями банковской гарантии.

5.11. Средства, полученные Администрацией сельсовета от поручителя, а также в результате обращения взыскания на имущество принципала, зачисляются в бюджет муниципального образования.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за нарушение порядка о предоставлении муниципальных гарантий наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
на конкурсной основе муниципальных
гарантий по инвестиционным
проектам
за счет средств местного бюджета
Шилинского сельсовета

Примерная форма муниципальной гарантии Шилинского сельсовета

от «__» _____ 20__ г.

Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, действующая от имени муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края (далее - Гарант), в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава Шилинского сельсовета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Шилинского сельского Совета депутатов от «__» _____ 20__ № __ «О порядке предоставления на конкурсной основе муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств местного бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края» дает письменное обязательство отвечать за исполнение _____, именуемым в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется настоящая Гарантия, нижеуказанных обязательств перед _____, именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. Предмет Гарантии

1.1. Настоящая муниципальная гарантия муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края (далее - Гарантия) выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с Договором о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края от «__» _____ 20__ № __, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор), в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по основному договору от «__» _____ 20__ № __, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Основной договор).

1.2. По Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных Гарантией и Договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по возврату основного долга (кредита) на сумму _____ (_____) рублей в срок «__» _____ 20__ и уплате процентов по ставке ____ процентов годовых на сумму _____ (_____) рублей.

2. Условия Гарантии

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по основному долгу (кредиту) и уплате суммы процентов по Основному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой, соответствующей объему обязательств по Гарантии в размере не более _____ (_____) рублей, включающей сумму основного долга в размере _____ (_____) рублей и

начисленных процентов в размере _____
(_____) рублей.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Основного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на величину, равную произведению суммы погашения обязательств и доли, которую составляет общий объем обязательств по Гарантии по возврату суммы, установленной в соответствии с условиями пункта 2.1 Гарантии, ко всей сумме кредита по Основному договору (сумма погашения обязательств * (сумма обязательств по Гарантии / сумма кредита по Основному договору)).

2.3. Гарантия вступает в силу с момента подписания Гарантии и Договора.

2.4. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по основному долгу (кредиту) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Основному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 Гарантии.

2.5. Срок действия Гарантии заканчивается «__» _____ 20__.

2.6. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение _____ дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

2.6.1. Уплатой Гарантом Бенефициару суммы, определенной Гарантией.

2.6.2. Истечением определенного в Гарантии срока, на который она выдана.

2.6.3. В случае исполнения в полном объеме Принципалом или третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных Гарантией.

2.6.4. Вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

2.6.5. Если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло.

2.6.6. После отзыва Гарантии.

2.7. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

2.8. Гарант несет субсидиарную (солидарную) ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 Гарантии.

2.9. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре.

3. Условия отзыва Гарантии

3.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

3.1.1. Если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 5.1 Гарантии и пункта 3.5 Договора.

3.1.2. Внесения в Основной договор не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

3.1.3. Если Принципал - организация аннулировала договор обеспечения или произошло другое событие, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

3.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу по адресу, указанному в Договоре.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии ведет к возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу.

4.2. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет источников финансирования дефицита бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, предусмотренных на указанные цели в решении Шилинского сельского Совета депутатов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и подлежит отражению в составе расходов бюджета как предоставление бюджетного кредита Принципалу.

4.3. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пункта 4.1 Гарантии и пункта 1.4 Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение _____ дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом. На сумму просроченной задолженности Гарант будет начислять пенью из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, за каждый календарный день просрочки.

4.4. Исполнение регрессных требований Гаранта к Принципалу осуществляется за счет предоставленного обеспечения исполнения своего обязательства.

4.5. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

4.5.1. В письменном требовании должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, Договор и Основной договор;

соблюдение субсидиарности (солидарности) требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга; платежные реквизиты Бенефициара.

4.5.2. Документы, прилагающиеся к требованию:

выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

4.5.3. Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

4.6. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в администрацию Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

4.7. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение пяти дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно разделу 8 Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара

возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если отказался их представить или признал свой долг.

4.8. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение пяти дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно разделу 8 Договора, на счет Бенефициара № _____ в _____, по _____ (указываются показатели бюджетной классификации Российской Федерации).

4.9. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

признания Гарантом требования Бенефициару необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта 8.6.4) Договора.

Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 2.6 Гарантии и пунктом 6.1 Договора.

5. Заключительные положения

5.1. Гарантия должна составляться в двух экземплярах, один из которых находится в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, другой передается по акту приема-передачи должнику для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

5.2. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору.

6. Юридический адрес и реквизиты

на
гарантий
средств
сельсовета

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
конкурсной основе муниципальных
по инвестиционным проектам за счет
местного бюджета Шилинского

Примерная форма договора № _____
о предоставлении муниципальной гарантии муниципального образования Шилинский
сельсовет Сухобузимского района Красноярского края

от «__» _____ 20__ г.

Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского
края, действующая в интересах муниципального образования Шилинского сельсовета
Сухобузимского района Красноярского края, в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемая в дальнейшем **Гарант**, с одной
стороны, _____,

(наименование банка)

именуемый в дальнейшем **Бенефициар**, в лице _____, действующего на
основании _____, с другой стороны,

_____,
(наименование получателя гарантии)

именуемый в дальнейшем **Принципал**, в лице

_____, действующего на основании

_____, с третьей стороны (вместе - Стороны), в
соответствии с п. 2 ст. 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением
Шилинского сельского Совета депутатов «О сельском бюджете на 20__ год и
плановый период 20__-20__ годов», распоряжением Главы администрации
Шилинского сельсовета от «__» _____ 20__ № __, заключили настоящий Договор о
предоставлении Гарантом муниципальной гарантии Администрации Шилинского
сельсовета Сухобузимского района Красноярского края (далее - Договор) Принципалу
в пользу Бенефициара о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований
настоящего Договора обязуется выдать Принципалу Гарантию.

1.2. Согласно условиям Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному
требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных настоящим Договором и
Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения
Принципалом обязательств по кредитному договору от "___" _____ 20__ г. № __,
заключенному между Принципалом и Бенефициаром с
целью _____ (далее - Кредитный договор), по
возврату кредита (основного долга) на сумму _____
рублей в срок "___" _____ 20__ г. и уплату процентов по ставке _____ процентов
годовых на сумму _____ рублей.

1.3. Гарантия предоставляется Гарантом на безвозмездной основе.

1.4. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.5. Гарант несет субсидиарную (или солидарную) ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу) и уплате суммы процентов по Кредитному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) руб., включающей сумму основного долга в размере _____ руб. и начисленных процентов в размере _____ (_____) руб.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Кредитного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на величину, равную произведению суммы погашения обязательств и доли, которую составляет общий объем обязательств по Гарантии по возврату суммы, установленной в соответствии с условиями пункта 2.1 Гарантии, ко всей сумме кредита по Кредитному договору [сумма погашения обязательств * (сумма обязательств по Гарантии/сумма кредита по Кредитному договору)].

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2.4. Гарант обязан в трехдневный срок с момента заключения настоящего Договора сделать соответствующую запись в долговой книге муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края об увеличении муниципального внутреннего долга муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края, о чем известить Бенефициара в письменной форме.

Гарант также обязан в двухдневный срок со дня получения от Бенефициара извещения о факте частичного или полного исполнения гарантированных обязательств (Принципалом, Гарантом, третьими лицами) по Кредитному договору сделать соответствующую запись в долговой книге муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края об уменьшении муниципального внутреннего долга муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района Красноярского края согласно пункту 2.2 настоящего Договора, о чем известить Бенефициара в письменной форме.

2.5. Условия муниципальной Гарантии не могут быть изменены Гарантом без согласия Бенефициара.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал настоящим подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по Договору и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

Принципал обязуется незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий Кредитного договора или нарушение условий настоящего Договора, а также принять

все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах.

3.2. Принципал обязуется незамедлительно предоставлять Гаранту по его первому запросу информацию, которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Принципал обязуется:

3.3.1. Уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора не позднее следующих двух дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей.

3.3.2. Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.3.3. Незамедлительно предоставлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

3.3.4. Предоставить ликвидное обеспечение исполнения регрессных требований Гаранта.

3.3.5. Исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение _____ дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем подпункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

3.3.6. Уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, на сумму просроченной задолженности, за каждый календарный день просрочки.

3.3.7. Принципал ежеквартально не позднее чем через 20 дней после окончания квартала предоставляет в финансовый отдел отчет о поступлении и использовании кредитных ресурсов.

3.4. Гарантия должна быть составлена в одном экземпляре. Гарантия передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее трёх рабочих дней, следующих за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

4. Права и обязанности Бенефициара

4.1. Бенефициар обязан не позднее одного рабочего дня после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

4.1.1. О фактах предоставления денежных средств Принципалу в рамках Кредитного договора с приложением выписок по расчетному счету Принципала о зачислении денежных средств и ссудным счетам Принципала о выдаче средств, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара.

4.1.2. Об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами, Гарантом гарантированных обязательств по Кредитному договору с приложением выписок по расчетному счету Принципала о списании денежных средств, выписок по ссудным счетам Принципала о погашении кредитов, а также по счетам учета процентов об уплате процентов, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара, а также копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара.

4.1.3. В случае если Кредитный договор признан недействительным или обязательство по нему прекратилось по иным основаниям.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом и получить его письменное согласие на внесение любых изменений или дополнений в Кредитный договор.

4.3. Бенефициар по своему усмотрению не вправе изменять назначение платежа, осуществляемого Гарантом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора.

4.4. Бенефициар обязан направить Гаранту уведомление о получении Гарантии Бенефициаром от Принципала с приложением копии акта передачи Гарантии в течение двух дней с момента подписания этого акта приема-передачи Гарантии.

4.5. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

5. Срок действия Гарантии

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором, истекает «__» _____ 20__ года.

6. Прекращение действия Гарантии

Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему по акту приёма-передачи Бенефициаром в течение трех дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

6.1. По истечении срока Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункте 2.5 Гарантии.

6.2. После полного исполнения Гарантом обязательств по Гарантии.

6.3. После исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Кредитному договору, обеспеченных Гарантией.

6.4. После отзыва Гарантии.

6.5. Вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту.

6.6. Вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

6.7. После уплаты Гарантом Бенефициару суммы, определённой гарантией.

6.8. Если обязательство принципала, в обеспечении которого предоставлена гарантия, не возникло.

7. Условия отзыва Гарантии

7.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

7.1.1. Если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 3.5 настоящего Договора и пункта 5.1 Гарантии.

7.1.2. Внесения в Кредитный договор не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

7.1.3. Если Принципалом аннулирован договор обеспечения или произошло другое событие, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

7.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

8. Исполнение обязательств по Гарантии

8.1. Гарантийный случай наступает при неисполнении Принципалом обязательства перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) и уплаты процентов в сроки, определенные кредитным договором. До предъявления Гаранту требования об исполнении гарантии Бенефициар предъявляет Принципалу требование об исполнении обязательств по погашению кредита (основного долга) не позднее 30 календарных дней с даты наступления гарантийного случая. Если Принципал в течение

30 календарных дней не удовлетворил указанное требование или не дал ответа Бенефициару, требование об исполнении гарантии может быть предъявлено Гаранту в пределах срока, на который предоставлена гарантия.

8.2. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан предоставить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств (основной долг и (или) проценты);

основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий Договор и Кредитный договор;

соблюдение субсидиарности (или солидарности) требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга; платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

8.3. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в Администрацию Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края.

8.4. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение ___ дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно пункту 8.6 настоящего Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы предоставить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их предоставить или признал свой долг.

8.5. Гарант обязан в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

8.6. Гарант проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Договора, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Гаранта условиям Гарантии, а именно:

8.6.1. Требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункта 2.5 Гарантии.

8.6.2. Требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 8.2 настоящего Договора.

8.6.3. Вид и размер просроченных обязательств Принципала должны соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Договора и 2.1 Гарантии.

8.6.4. Правильность размера предъявленной к погашению задолженности по основному долгу и расчета процентов с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

8.7. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение ___ дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно пункту 8.6 настоящего Договора, на счет Бенефициара № _____ в

по _____

(указываются показатели бюджетной классификации Российской Федерации).

8.8. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пункта 1.4 настоящего Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение ___ дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

8.9. В случае не возврата в установленный срок принципалом кредита, предоставленного бенефициаром, гарант согласно ст. 847, 854 Гражданского Кодекса РФ имеет право гашения кредита за счет бесспорного взыскания средств со счёта должника, либо оформления взыскания на залоговое имущество должника.

8.10. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

8.10.1. Признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта 8.6.4.) настоящего Договора.

8.10.2. Гарантия прекратила свое действие в соответствии с главой 6 настоящего Договора.

8.10.3. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение ___ дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

9. Разрешение споров

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

9.3. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Красноярского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

11. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Гарант: Администрация _____

Адрес _____

ИНН _____ / _____

р/с N _____

БИК _____

РКЦ _____

Бенефициар

Адрес _____

ИНН _____ / _____
р/с N _____
БИК _____
РКЦ _____

Принципал

Адрес _____
ИНН _____ / _____
р/с N _____
БИК _____
РКЦ _____

12. Подписи Сторон

За Гаранта

М.П.

За Принципала

М.П.

За Бенефициара

М.П.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления на
конкурсной основе муниципальных
гарантий по инвестиционным проектам
за счет средств местного бюджета
Шилинского сельсовета

Форма заявления юридического лица

Бланк юридического лица

« ___ » _____ 20__ г.

В администрацию Шилинского сельсовета

Уважаемый _____!

Прошу предоставить муниципальную гарантию

_____ (наименование юридического лица)
в размере _____ (сумма, руб.)

(назначение привлекаемых кредитных ресурсов, причины и цели запрашиваемой
муниципальной гарантии и ожидаемого результата)

Приложение: на _____ листах.

Подпись руководителя _____ (_____) (Ф.И.О.)

Печать юридического лица



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2020 года

с. Шила

№ 50-2

Об утверждении Правил работы
общественных кладбищ и
порядка их содержания

На основании пункта 4 статьи 18 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 N 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Шилинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила работы муниципальных общественных кладбищ и порядок их содержания согласно Приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета.

Председатель Шилинского
сельского Совета депутатов

_____ В.А. Тельных

Глава
Шилинского сельсовета

_____ Е.М. Шпирук

Приложение к Решению

Шилинского сельского
Совета депутатов
от 22.07.2020 года № 50-2

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ
И ПОРЯДОК ИХ СОДЕРЖАНИЯ**

Статья 1. Общие положения

1. Муниципальные общественные кладбища Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края открыты для посещений ежедневно с мая по сентябрь с 8.00 до 16.00 часов и с октября по апрель с 9.00 до 15.00 часов.

Захоронение умерших производится ежедневно с 8.00 до 16.00 часов.

2. Земельный участок для захоронения умершего отводится по установленным нормам администрацией Шилинского сельсовета.

В пределах отведенного земельного участка после захоронения могут устанавливаться надгробные сооружения в соответствии с утвержденными размерами.

Статья 2. Требования к устройству и содержанию общественных муниципальных кладбищ

1. Устройство муниципальных общественных кладбищ должно соответствовать Гигиеническим требованиям к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11.

2. Размер могилы для одного захоронения составляет 2 метра (длина) x 1 метр (ширина). Расстояние между могилами должно быть: по длинным сторонам - 1 метр, по коротким - 0,5 метра.

3. Размер бесплатно предоставляемого участка земли на территориях общественных кладбищ для погребения умершего составляет:

6 кв.м. с учетом возможности погребения на данном участке земли умершего супруга или близкого родственника;

3 кв.м. в случае, если по заявлению лица, ответственного за захоронение, земельный участок предоставляется под одно захоронение.

4. Размер участка земли, предоставляемого под семейные (родовые) захоронения устанавливается исходя из размера могилы под одно захоронение 2 метра (длина) x 1 метр (ширина) с учетом установленного расстояния между могилами, но не более 24 кв.м.

5. На территории муниципальных общественных кладбищ должно быть обеспечено:

1) освещение в темное время суток;

2) систематическая уборка всей территории кладбища и своевременный вывоз мусора;

3) соблюдение правил пожарной безопасности;

4) сохранность и содержание в исправном состоянии зданий, инженерного оборудования территории кладбища, ее ограды, дорог, площадок и их ремонт;

5) уход за зелеными насаждениями на всей территории кладбища, их полив и обновление;

б) наличие на видном месте у входа на кладбище информационного щита со следующей информацией:

а) режим работы кладбища;

б) план кладбища;

в) наименование обслуживающей организации, ФИО, адрес и телефон ее руководителя;

г) адреса и телефоны территориального отдела Роспотребнадзора и администрации Шилинского сельсовета;

д) местонахождение книги отзывов и предложений;

7) работа общественных туалетов.

6. Выполнение работ по обустройству и содержанию муниципальных общественных кладбищ осуществляется на основании муниципального контракта, заключаемого в соответствии с действующим законодательством.

Статья 3. Содержание могил и надмогильных сооружений

Лица, ответственные за захоронения, обязаны содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронениях) в надлежащем состоянии собственными силами либо силами организаций, оказывающих ритуальные услуги.

Статья 4. Порядок захоронения, установки надмогильных сооружений, эксгумации останков

1. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами на основании предъявленного свидетельства о смерти и паспорта захоронения, выданного администрацией муниципального образования.

2. На новых участках кладбища или прирезанных участках захоронения производятся в последовательном порядке.

3. Повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственника (родственников) допускается не ранее, чем через 20 лет после последнего захоронения с разрешения администрации муниципального образования и по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.

4. На свободном месте земельного участка, на котором похоронен родственник умершего гражданина, захоронение разрешается администрацией муниципального образования по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.

5. Захоронения в могилы, признанные в установленном порядке бесхозными, производятся на общих основаниях по истечении двадцати лет с момента погребения.

6. При захоронении на могильном холме устанавливается надгробный знак с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти и регистрационного номера захоронения.

7. Надмогильные сооружения не должны по высоте превышать следующие максимальные размеры:

- памятники над захоронением тел – 1,8 м;
- ограды - 1.0 м.

Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка.

8. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения (памятники, цветники и др.) являются их собственностью.

9. Установка памятников регистрируется администрацией муниципального образования в специальной книге с указанием участка и номера могилы, фамилии, имени и отчества захороненного, даты установки, габаритных размеров и материала памятника, наименования организации, установившей надмогильное сооружение, фамилии, имени, отчества и адреса лица, на которое зарегистрировано захоронение.

10. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветники, цоколи и др.) на могилах архивного периода устанавливаются или заменяются на другие с разрешения администрации муниципального образования.

11. Установка памятников, стел, мемориальных досок, других памятных знаков и надмогильных сооружений не на месте захоронения запрещается.

12. Установка новых или нанесение на имеющиеся надмогильные сооружения надписей, не отражающих сведений о действительно захороненных в данном месте умерших, запрещается.

13. Лица, установившие превышающие утвержденные размеры надмогильные сооружения, предупреждаются в течение 20 дней о допущенном нарушении, после чего по истечении 2 месяцев комиссией, созданной администрацией муниципального образования, принимается решение об их сносе с отнесением стоимости работ на владельца сооружения.

Статья 5. Правила посещения кладбищ, права и обязанности граждан

1. Граждане (организации), произведшие захоронения, обязаны содержать захоронения и надмогильные сооружения в надлежащем состоянии.

2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

3. На территории кладбища запрещается:

- 1) засорять территорию;
- 2) осквернять памятники и мемориальные доски, портить надгробные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища;
- 3) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
- 4) выгуливать собак, иных домашних животных, ловить птиц;
- 5) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;
- 6) находиться в состоянии алкогольного опьянения;
- 7) находиться на территории кладбища после его закрытия;
- 8) производить копку ям для добывания грунта, оставлять запасы строительных материалов и других материалов;
- 9) заниматься торговлей;
- 10) кататься на мопедах, мотороллерах, мотоциклах, автомобилях;
- 11) проезд на территорию кладбища грузовых транспортных средств без согласования с администрацией муниципального образования.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2020 года

с. Шила

№ 50-3

Об утверждении Порядка предоставления мест для захоронений на общественных кладбищах, расположенных на территории Шилинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Шилинского сельсовета, руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Шилинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления мест для захоронений на территории Шилинского сельсовета согласно Приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета.

Председатель Шилинского
сельского Совета депутатов

Глава
Шилинского сельсовета

Приложение
к Решению Шилинского сельского
Совета депутатов № 50-3
от 22.07.2020 года

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящий Порядок предоставления гражданам мест для захоронений (далее - Порядок) устанавливает требования к предоставлению гражданам мест для захоронений на общественных кладбищах, расположенных на территории Шилинского сельсовета.

2. Погребение умершего разрешается производить только на общественном кладбище (далее – кладбище) на отведенном участке земли для погребения. Места для захоронения предоставляются на безвозмездной основе.

3. Супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель, специализированная служба по вопросам похоронного дела или иное лицо, взявшее на себя обязанности осуществить погребение умершего (погибшего), обращаются в администрацию Шилинского сельсовета для отвода места захоронения умершего (погибшего) на общественном кладбище с заявлением согласно приложению № 1.

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, при оформлении места захоронения умершего (погибшего) на общественном кладбище представляют в администрацию Шилинского сельсовета следующие документы:

- заявление об отводе места захоронения умершего (погибшего) с указанием следующей информации: Ф.И.О. умершего (погибшего), дата рождения умершего, дата смерти, дата предполагаемого захоронения, наименование кладбища;

- медицинское заключение о смерти либо свидетельство о смерти, выдаваемое органами ЗАГС, на умершего (погибшего);

- при захоронении на семейных (родовых) захоронениях - перечень документов согласно Закону Красноярского края от 24.04.1997 № 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края»;

- при захоронении тел умерших, доставленных из других государств, - документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии.

5. Каждое захоронение регистрируется администрацией Шилинского сельсовета в книге регистрации захоронений, где указываются следующие сведения: номер регистрации; Ф.И.О. умершего (погибшего); дата рождения умершего; дата смерти; дата захоронения; номер медицинского заключения о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС; наименование организации, выдавшей медицинское заключение о смерти или свидетельство о смерти; дата записи и подпись

лица, ответственного за регистрацию погребений; отметка о семейном захоронении и Ф.И.О. ранее захороненных; Ф.И.О. ответственного за захоронение лица.

6. Для погребения умершего отводится участок земли по норме, установленной администрацией муниципального образования.

7. Решение о предоставлении места под захоронение принимается в день обращения Заявителя (не позднее одного дня до дня погребения). Специалист готовит разрешение на захоронение в виде справки, которая подписывается главой Шилинского сельсовета с указанием даты и удостоверенная печатью администрации и выдается Заявителю на руки. Погребение умершего на кладбище без документа, подтверждающего отвод участка земли для захоронения, запрещено. В пределах отведенного земельного участка после захоронения могут устанавливаться надмогильные сооружения. Надмогильные сооружения (надгробия) устанавливаются в пределах отведенного земельного участка. Надмогильные сооружения, установленные за пределами границ выделенного участка захоронения, подлежат сносу за счет лиц, установивших такое надмогильное сооружение.

8. Самовольное захоронение в не отведенных для этого участках земли не допускается. Захоронение на закрытых кладбищах запрещено.

9. Предоставление земельных участков для захоронений на территории Шилинского сельсовета осуществляется администрацией таким образом, чтобы гарантировать на этом же участке земли захоронение умершего супруга или близкого родственника.

10. Размеры предоставляемых участков земли для захоронения:

Вид захоронения	Размеры участков земли		
	Длина, м	Ширина, м	Площадь, кв. м
Одиночные захоронения	3,0	1,0	3,0
Родственные захоронения	3,0	4,0	12,0
Семейные захоронения	3,0	8,0	24,0

11. Расстояние между могилами по длинным сторонам должно быть не менее 1 метра, по коротким — не менее 0,5 метра. Длина могилы должна быть не менее 2,0 м, ширина — 1,0 м, глубина — не менее 1,5 м и не более 2 м. При захоронении умерших детей размеры могил могут быть соответственно уменьшены.

12. Одиночные захоронения - места захоронения предоставляемые для погребения безродных, невостребованных и неопознанных умерших.

13. Родственные захоронения - места захоронения предоставляются для погребения умершего с тем, чтобы гарантировать рядом погребение супруга или близкого родственника.

14. Семейные (родовые) захоронения - места захоронения, для погребения трех и более умерших родственников. Места для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются как непосредственно при погребении умершего, так и под будущие захоронения. Размер места для создания семейного (родового) захоронения с учетом бесплатно предоставляемого места родственного захоронения не может превышать 24 кв. м.

15. Общая площадь зоны семейных (родовых) захоронений на территории общественного кладбища не должна превышать 1/3 общей зоны захоронения кладбища.

16. Не допускается устройство захоронений в разрывах между могилами на участке, на обочинах дорог и в пределах зоны моральной (зеленой) защиты.

17. Предоставление земельных участков для захоронения на неподготовленной территории кладбища, а также на затопленных и заболоченных участках запрещается.

18. Повторное захоронение на место прежнего захоронения разрешается только по истечении полного периода минерализации, установленного органами санитарно-эпидемиологического надзора, но не ранее чем через двадцать лет.

19. Эксгумация останков умерших должна производиться согласно действующего законодательства и в соответствии с требованиями санитарных и экологических норм.

20. Перезахоронение останков умерших не рекомендуется производить ранее одного года с момента погребения в песчаных грунтах и не ранее трех лет — в сырых грунтах.

21. Согласование на извлечение останков из могилы и перевоз их на другое место оформляется администрацией Шилинского сельсовета.

22. Могила после извлечения останков должна быть продезинфицирована дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению, немедленно засыпана и поверхность почвы спланирована.

Приложение №1
к Порядку предоставления
мест для захоронений на
общественных кладбищах,
расположенных на территории
Шилинского сельсовета

**Образец заявления о предоставлении мест для захоронений
на территории Шилинского сельсовета**

В администрацию Шилинского сельсовета
от _____

(фамилия, имя, отчество лица, взявшего на себя обязанность
осуществить погребение умершего, паспортные данные,

место регистрации, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(нужное подчеркнуть и заполнить)

Прошу предоставить место для одиночного захоронения, место для семейного
(родового) захоронения для погребения умершего

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

Я являюсь умершему _____

_____ (родственником, законным представителем, близким - указать степень родства)

За правильность сведений несу полную ответственность.

(подпись _____ заявителя)
(расшифровка подписи) (дата)

Обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения.

(подпись заявителя)
заявителя, полностью)

(Ф.И.О.

Приложение №2
к Порядку предоставления
мест для захоронений на
общественных кладбищах,
расположенных на территории
Шилинского сельсовета

**Книга
регистрации захоронений
на общественных кладбищах Шилинского сельсовета**

Наименование кладбища _____

Начата «__»_____20__ г.

Окончена «__»_____20__ г.

№ п/п	Дата захоронения	Ф.И.О. умершего	Дата рождения умершего	Дата смерти умершего	Семейное захоронение (да/нет), ф.и.о. ранее захороненных	№ свидетельства о смерти, медицинского заключения	Наименование органа ЗАГС, которым выдано свидетельство, медицинского учреждения	Дата записи и подпись лица, ответственного за регистрацию погребений	Ф.И.О., ответственного за захоронение, телефон
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

РЕШЕНИЕ

22 июля 2020 года

с.Шила

№ 50-4

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Шилинский сельсовет»

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьей 14 Устава Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края Шилинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шилинский сельсовет согласно приложению к настоящему Решению.

2. Решение Совета депутатов от 21.04.2020 № 47-1 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Шилинский сельсовет» считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым и экономическим вопросам (Михайлову О.В.)

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

Председатель
сельского Совета депутатов

_____ В.А.Тельных

Глава
Шилинского сельсовета

_____ Е.М.Шпирук

Приложение к решению
Шилинского сельского Совета
депутатов от 22.07.2020 г. № 50-4

**Положение о порядке
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования «Шилинский сельсовет»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования.

1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы муниципального образования, и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы муниципального образования из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Конкурс назначается решением Шилинского сельского Совета депутатов.

1.4. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения и условия конкурса;
- 2) текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий сроки приема документов и условия конкурса;

3) Ф.И.О., должность работника органов местного самоуправления муниципального образования, ответственного за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в районной газете «Сельская жизнь» и «Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета». Решение публикуется не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, представительный орган в письменной форме уведомляет главу Сухобузимского района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

1.7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Шилинского сельского Совета депутатов, а вторая половина – главой Сухобузимского района.

2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения представительного органа о проведении конкурса.

2.3. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава. Решение Комиссии принимаются большинством от установленного числа её членов открытым голосованием.

2.4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

2.5. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

2.6. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшие дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания.

3. Основания участия кандидата в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2);
- 3) паспорт или заменяющий его документ;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):
 - документ о профессиональном образовании;
 - трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в

соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений»;

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

3.2. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;

2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;

3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем муниципального образования;

4) предполагаемую структуру местной администрации;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело. Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

3.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) недостижения 21 года на день проведения конкурса;

б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

г) осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6 пункта 3.1. настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

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

3.6. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы муниципального образования урегулирован международным договором Российской Федерации.

3.7. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, представительный орган принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного решения. Одновременно представительный орган в своем решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

3.8. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения информируется представительный орган. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

3.9. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

4.1.1. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения.

4.1.2. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации представительный орган в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

4.3. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.

При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, профессиональные достижения кандидатур, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

4.3.2. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 4), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

4.4.1. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.

4.4.2. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

4.4.3. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

4.4.4. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.6. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в представительный орган не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.7. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Председатель представительного органа извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание представительного органа, о дате, времени и месте заседания.

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального образования, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом представительный орган, в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы
Шилинского сельсовета,
о согласии на обработку персональных
данных

В конкурсную комиссию

заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шилинского сельсовета.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы Шилинского сельсовета связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы
Шилинского сельсовета

АНКЕТА
участника конкурса по отбору кандидатур на должность
главы Шилинского сельсовета

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	С какого времени проживают за границей	Примечание

--	--	--	--

15. Пребывание за границей

Период	Страна пребывания	Цель пребывания

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ _____ ” _____ 20__ г. Подпись _____
М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ _____ ” _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника органов местного самоуправления, ответственного за прием документов)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы
Шилинского сельсовета

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

(ф.и.о.)

№	Ф.И.О. кандидата	1 этап (максимум 5 баллов)	2 этап (максимум 10 баллов)
1			
2			
3			



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2020 года

с.Шила

№50-5

О внесении изменений в Решение Шилинского сельского Совета депутатов № 47-2 от 21.04.2020 «Об утверждении положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления и муниципальных служащих»

На основании проведенной юридической экспертизы управлением территориальной политики Губернатора Красноярского края от 16.06.2020 №24-06507, в соответствии с 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, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», на основании статьи 27 Устава Шилинского сельсовета сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Шилинского сельского Совета депутатов № 47-2 от 21.04.2020 «Об утверждении положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления и муниципальных служащих» следующие изменения:

1.1. раздел 15 исключить;

1.2. раздел 16 исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым и экономическим вопросам (Михайлову О.В.)

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета».

Председатель
сельского Совета депутатов

Глава
Шилинского сельсовета

_____ В.А.Тельных

_____ Е.М.Шпирук

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

«22»июля 2020г

№50-6

с. Шила

«О внесении изменений в Решение Шилинского сельского Совета депутатов №46-1 от 30.12.2019г «О сельском бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

Сельский Совет депутатов решил:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные характеристики сельского бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов.

1.1. Утвердить основные характеристики сельского бюджета на 2020 год:

1) общий объем доходов сельского бюджета в сумме 11218,5 тыс. рублей;

2) общий объем расходов сельского бюджета в сумме 11279,0 тыс. рублей;

3) дефицит сельского бюджета в сумме 60,5 тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета в сумме 60,5 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Главные администраторы доходов сельского бюджета и главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета

2.1. Изложить в новой редакции перечень главных администраторов доходов сельского бюджета с функциями администраторов доходов сельского бюджета и закрепленные за ними доходные источники согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Доходы сельского бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

Изложить в новой редакции доходы сельского бюджета на 2020 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

4. Распределение на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов расходов сельского бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации

Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного в пункте 1 настоящего решения:

1) Изложить в новой редакции распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2020 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

2) Изложить в новой редакции ведомственную структуру расходов сельского бюджета на 2020 год согласно приложению 6 к настоящему решению;

4) Изложить в новой редакции распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шилинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов сельского бюджета на 2020 год согласно приложению 8 к настоящему решению;

5) Изложить в новой редакции в сельском бюджете субвенции и иные межбюджетные трансферты из районного бюджета на 2020 год согласно приложению №10 к настоящему решению.

6. Вступление в силу настоящего решения

В соответствии со ст.5 БК РФ решение о бюджете вступает в силу с момента его подписания и действует по 31 декабря финансового года и подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке в Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета.

Председатель Шилинского
сельского Совета депутатов

Глава Шилинского сельсовета

_____ В.А.Тельных

_____ Е.М.Шпирук

Приложение 1
к решению сельского
Совета депутатов
от « 22» июля 2020 года
№ 50-6

Источники внутреннего финансирования дефицита
сельского бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

тыс. рублей

Код	Наименование показателей	Сумма		
		2020	2021	2022
787 0105 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	60,5	0,0	0,0
787 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-11218,5	-6831,2	-6508,3
787 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-11218,5	-6831,2	-6508,3
787 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-11218,5	-6831,2	-6508,3
787 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-11218,5	-6831,2	-6508,3
787 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	11279,0	6831,2	6508,3
787 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	11279,0	6831,2	6508,3
787 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	11279,0	6231,2	6508,3
787 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	11279,0	6831,2	6508,3
	Итого	60,5	0,0	0,0

Приложение №2
к Решения сессии
сельского Совета депутатов
от «22»июля 2020г
№50-6

Перечень главных администраторов доходов сельского бюджета

№ строк и	Код администратора	Код бюджетной классификации	Наименование кода бюджетной классификации
1	2	3	
Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края			
1	787	10804020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
2	787	10807175 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных тяжеловесных и (или)крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений (сумма платежа)
3	787	1080 4020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
4	787	1080 7175 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов ,зачисляемая в бюджеты поселений (прочие поступления)
5	787	11105035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
6	787	11109045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых)
7	787	11705050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
8	787	11701050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
9	787	20215001 10 2711 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений

10	787	20215001 10 7601 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (в части расчёта и предоставления дотаций поселениям в соответствии со ст.137 БК РФ за счёт субвенции из краевого бюджета).
11	787	2023 5118 10 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
12	787	2024 9999 10 7514 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований края на реализацию Закона края от 23 апреля 2009 года № 8 - 3170 " О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий"
13	787	2024 9999 10 2711 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам
14	787	2024 9999 10 7555 150	Иные межбюджетные трансферты на организацию и проведение аккарицидных обработок мест массового отдыха населения
15	787	21805010 10 0000 150	Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
16	787	2024 9999 10 7412 150	Субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности
17	787	2024 9999 10 7508 150	Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на содержание автомобильных дорог за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы « Дороги Красноярья» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»
18	787	2024 9999 10 7641 150	Иные межбюджетные трансферты на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив на 2020 год
19	787	2024 9999 10 7509 150	Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счёт средств дорожного фонда Красноярского края
20	787	2040 5099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
21	787	20705020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов поселений
22	787	20705030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
23	787	20805000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм,

			налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за не своевременное осуществление такого возврата и процентов начисленных на излишне взысканных.
24	787	11302995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетам сельских поселений
25	787	20249999 10 7427 150	Иные межбюджетные трансферты на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счёт средств дорожного фонда Красноярского края
26	787	20249999 10 5853 150	иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий, связанных обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счёт средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках непрограммных расходов агентства по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края
27	787	20249999 10 1036 150	Иные межбюджетные трансферты на частичное финансирование (возмещение)расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Сухобузимского района "муниципальной программы "Управление муниципальными финансами"

Приложение 4

к решению сельского Совета депутатов
от 22 .07.2020г № 50-6

Доходы сельского бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

(тыс. рублей)

№ строки	Код бюджетной классификации									Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Доходы сельского бюджета 2020 г	Доходы сельского бюджета 2021 г	Доходы сельского бюджета 2022г
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код подвида доходов	код сектора государственного управления, относящихся к	код цели				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000		НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1946,4	1748,7	1769,9
2	182	1	01	00	000	00	0000	000		НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	521,7	301,3	302
3	182	1	01	02	000	01	0000	110		Налог на доходы физических лиц	521,7	301,3	302
4	182	1	01	02	010	01	0000	110		Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	518,4	298	298,7
5	182	1	01	02	010	01	1000	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	518,4	298	298,7

	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*	0,3	0,3	0,3
	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*	3	3	3
6	100	1	03	00	000	00	0000	110		НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	312,7	323,7	337,2
7	100	1	03	02	230	01	0000	110		Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	143,4	149,1	155,2
8	100	1	03	02	240	01	0000	110		Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	0,7	0,8	0,8
9	100	1	03	02	250	01	0000	110		Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	187,1	194,4	200,9
10	100	1	03	02	260	01	0000	110		Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-18,5	-20,6	-19,7
11	182	1	05	00	000	00	0000	000		НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	40	40	40
12	182	1	05	03	000	01	1000	110		Единый сельскохозяйственный налог	40	40	40
13	182	1	05	03	010	01	1000	110		Единый сельскохозяйственный налог	40	40	40
14	182	1	06	00	000	00	0000	000		НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	1036,7	1048,7	1055,7
15	182	1	06	01	000	00	0000	000		Налог на имущество физических лиц	184,7	189,7	194,7
16	182	1	06	01	030	00	0000	110		Налог на имущество физических лиц , взимаемый по ставкам , принимаемый по ставкам , применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	185	190	195
17	182	1	06	01	030	10	1000	110		Налог на имущество физических лиц , взимаемый по ставкам , принимаемый по ставкам , применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	185	190	195
18	182	1	06	06	000	00	0000	110		Земельный налог	852	859	861
19	182	1	06	06	030	00	0000	110		Земельный налог с организаций	92	94	96

20	182	1	06	06	033	10	1000	110		Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	92	94	96
21	182	1	06	06	040	00	0000	110		Земельный налог с физических лиц	760	765	765
22	182	1	06	06	043	10	1000	110		Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	760	765	765
23	787	1	08	00	000	00	0000	000		ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	15	15	15
24	787	1	08	04	000	01	0000	110		Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ)	14	14	14
25	787	1	08	04	020	01	1000	110		Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Р.Ф. на совершение нотариальных действий	14	14	14
26	787	1	08	07	175	01	1000	110		Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений (сумма платежа)	1	1	1
	787	1	11	09	451	01	0000	120		Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	20	20	20
	787	1	11	09	451	10	0000	120		прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	20	20	20
29	787	2	00	00	000	00	0000	000		БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	9272	5082,5	4738,4
30	787	2	02	00	000	00	0000	000		Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	9073,2	5082,5	4738,4
31	787	2	02	10	000	00	0000	150		Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	4419	3654	3654
32	787	2	02	15	001	00	0000	150		Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4419	3654	3654
33	787	2	02	15	001	10	2711	150		Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1707,4	1438	1438
34	787	2	02	15	001	10	7601	150		Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (в части расчета и предоставления дотаций поселениям в соответствии со ст.137 БК РФ за счет субвенции из краевого бюджета).	2711,6	2216	2216
35	787	2	02	30	000	00	0000	150		Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	372,5	344,1	0

36	787	2	02	35	118	00	0000	150		Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	372,5	344,1	0
37	787	2	02	35	118	10	0000	150		Субвенции на реализацию Закона края от 20.06.06 г. № 19-4845 « О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по расчету и предоставлению субвенции поселениям, входящим в состав муниципального района края, на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты".	372,5	344,1	0
38	787	2	02	40	000	00	0000	000		Иные межбюджетные трансферты	4281,7	1084,4	1084,4
39	787	2	02	49	999	00	0000	000		Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам	4281,7	1084,4	1084,4
40	787	2	02	49	999	10	0000	150		Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам	943,4	1084,4	1084,4
41	787	2	02	49	999	10	0000	150		Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	943,4	850,2	850,2
	787	2	02	49	999	10	7412	150		Иные межбюджетные трансферты на обеспечение пожарной безопасности	129,6	181,5	181,5
42	787	2	02	49	999	10	7555	150		Субсидии бюджетам муниципальных образований края на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения на 2018 год и плановый период 2019-2020годов	43,5	43,5	43,5
	787	2	02	49	999	10	7508	150		Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на содержание автомобильных дорог за счет средств дорожного фонда Красноярского края	810,1		
	787	2	02	49	999	10	7427	150		Иные межбюджетные трансферты на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счёт средств дорожного фонда Красноярского края	511,1		
	787	2	02	49	999	10	5853	150		иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий, связанных обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счёт средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках непрограммных расходов агентства по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края	29,2		

43	787	2	02	49	999	10	7514	150		Субвенции бюджетам муниципальных образований края на реализацию Закона края от 23.04.2009 года № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»	10,1	9,2	9,2
	787	2	02	49	999	10	1036	150		Иные межбюджетные трансферты на частичное финансирование (возмещение)расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Сухобузимского района "муниципальной программы "Управление муниципальными финансами"	304,7		
	787	2	02	49	999	10	7641	150		Иные межбюджетные трансферты на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив на 2020 год	1500		
	787	2	04	05	099	10	0000	150		Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	126,5		
43	787	2	07	05	030	10	0000	150		Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	72,3		
Итого доходов бюджета											11218,5	6831,2	6508,3

Распределение расходов сельского бюджета по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

тыс.руб.

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2020год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
1	2	3	4	5	6
1	Общегосударственные вопросы	0100	4429,00	3936,40	3833,80
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	0102	848,5	761,0	761,0
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	3336,0	3103,1	3000,5
4	Обеспечение проведение выборов и референдумов	0107	144,4		
5	Резервный фонд Администраций	0111	8,6	5,0	5,0
6	Другие общегосударственные вопросы	0113	91,00	67,30	67,30
7	Национальная оборона	0200	372,5	344,1	0,0
8	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	372,5	344,1	0,0
9	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	141,5	181,5	181,5
10	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0310	141,5	181,5	181,5
11	Национальная экономика	0400	1673,0	346,9	360,3
12	Водное хозяйство	0406	23,2	23,2	23,2
13	Дорожные фонды	0409	1649,8	323,7	337,1
14	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	2762,7	1338,1	1338,1
15	Коммунальное хозяйство	0501	31,8	71,0	71,0
16	Благоустройство	0503	2730,9	1267,1	1267,1
17	Культура кинематография	0800	1900,2	503,8	416,7
18	Культура	0801	1900,2	503,8	416,7
19	Условно утвержденные расходы			180,4	377,9
	ИТОГО РАСХОДОВ		11279,00	6831,20	6508,30

Приложение 6
к решению сельского
Совета депутатов
от "22"июля 2020 г.
№ 50-6

**Ведомственная структура
расходов сельского бюджета на 2020 год**

№ строки	Код ведомства	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2020 год
1	2	3	4	5	6	7
1	787	Администрация Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края				11279,00
2	787	Общегосударственные вопросы	0100			4429,0
3	787	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	0102			848,5
4	787	Непрограммные расходы	0102	9100000000		848,5
5	787	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0102	9110000000		848,5
6	787	Глава муниципального образования в рамках непрограммных расходов	0102	9110091010		760,5
7	787	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	9110091010	100	760,5
8	787	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	9110091010	120	760,5
9	787	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	9110010360	100	88,0
10	787	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	9110010360	120	88,0
11	787	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			3336,5
12	787	Непрограммные расходы	0104	9100000000		3330,0
13	787	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0104	9110000000		3330,0
14	787	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов	0104	9110091020		3113,3

15	787	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	9110091020	100	2376,8
16	787	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9110091020	120	2376,8
17	787	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	9110010360	100	216,7
18	787	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9110010360	120	216,7
19	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	9110091020	200	605,8
20	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9110091020	240	720,7
21	787	Иные бюджетные ассигнования	0104	9110091020	800	15,2
22	787	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	9110091020	850	15,2
23	787	Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет переданных полномочий	0104	9120000000		6,5
24	787	Выполнение переданных полномочий в сфере ЖКХ в рамках непрограммных расходов	0104	9120091530		2,0
25	787	Межбюджетные трансферты	0104	9120091530	500	2,0
26	787	Иные межбюджетные трансферты	0104	9120091530	540	2,0
27	787	Выполнение переданных полномочий в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках непрограммных расходов	0104	9120091540		3,0
28	787	Межбюджетные трансферты	0104	9120091540	500	3,0
29	787	Иные межбюджетные трансферты	0104	9120091540	540	3,0
30	787	Выполнение переданных полномочий в области муниципального контроля в рамках непрограммных расходов	0104	9120091550		1,0
31	787	Межбюджетные трансферты	0104	9120091550	500	1,0
32	787	Иные межбюджетные трансферты	0104	9120091550	540	1,0
33	787	Выполнение переданных полномочий в области внутреннего контроля в рамках непрограммных расходов	0104	9120091580		0,5
34	787	Межбюджетные трансферты	0104	9120091580	500	0,5
35	787	Иные межбюджетные трансферты	0104	9120091580	540	0,5
36	787	Обеспечение выборов и референдумов	0107			144,4
37	787	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0107	9110000000		144,4
38	787	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0107	9110091210	800	144,4
39	787	Резервный фонд администраций	0111	9110099120	880	8,6
40	787	иные межбюджетные ассигнования	0111	9110099120	800	8,6
41	787	Резервные средства	0111	9110099120	870	8,6
42	787	Другие общегосударственные вопросы	0113			91,0

43	787	Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций"	0113	0300000000		3,0
44	787	Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Шилинского сельсовета	0113	0310000000		3,0
45	787	Профилактика терроризма и экстремизма на территории Шилинского сельсовета в рамках подпрограммы "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Шилинского сельсовета " муниципальной программы "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций"	0113	0310097120		3,0
46	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	0310097120	200	3,0
47	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	0310097120	240	3,0
48	787	Непрограммные расходы	0113	9100000000		88,00
49	787	Непрограммные расходы администрации	0113	9130000000		88,00
50	787	Государственные полномочие по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов	0113	9130075140		10,10
51	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	9130075140	200	10,10
52	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9130075140	240	10,10
	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	91300S5550	200	48,70
53	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	91300S5550	240	48,70
		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	913W058530	200	29,20
		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	913W058530	240	29,20
54	787	Национальная оборона	0200			372,5
55	787	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203			372,5
56	787	Непрограммные расходы	0203	9100000000		372,5
57	787	Непрограммные расходы Шилинского сельсовета	0203	9130000000		372,5
58	787	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	0203	9130051180		372,5
59	787	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0203	9130051180	100	282,0
60	787	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	120	282,0
61	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0203	9130051180	200	90,5
62	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	9130051180	240	90,5
63	787	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			141,5

64	787	защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0310			141,5
65	787	защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0310	0200000000		141,5
66	787	защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0310	0290000000		141,5
67	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0310	02900S4120	200	136,5
68	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	02900S4120	240	136,5
			0310	0290096510	200	5,0
			0310	0290096510	240	5,0
69	787	«Национальная экономика»	0400			1673,0
70	787	Водное хозяйство	0406			23,2
71	787	Мероприятие по информационному обеспечению в области водных ресурсов	0406	0200000000		23,2
72	787	Мероприятие по информационному обеспечению в области водных ресурсов	0406	0290000000		23,2
73	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0406	0290099210	200	23,2
74	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0406	0290099210	244	23,2
75	787	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409			1649,9
76	787	Муниципальная программа "Благоустройство и содержание дорог территории Шилинского сельсовета на 2019-2020 годы	0409	0200000000		312,7
77	787	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений за счёт средств дорожного фонда в рамках мероприятий по содержанию дорог местного значение Шилинского сельсовета	0409	0290000000		312,7
78	787	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений за счет средств дорожного фонда Шилинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Благоустройство и содержание дорог территории Шилинского сельсовета на 2019-2020 годы	0409	0290094310		312,7
79	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	0290094310	200	312,7
80	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0290094310	240	312,7
81	787	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений за счет средств дорожного фонда Шилинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Благоустройство и содержание дорог территории Шилинского сельсовета на 2020-2022 годы	0409	02900S5080		819,8
82	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	02900S5080	200	819,8
83	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	02900S5080	240	819,8
84	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	029R374270	200	517,3

85	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	029R374270	240	517,3
86	787	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500			2762,7
87	787	Коммунальное хозяйство	0501			31,8
88	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0501	0290094040	200	31,8
89	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	0290094040	240	31,8
90	787	Благоустройство	0503			2730,9
91	787	Муниципальная программа "Благоустройство и содержание дорог территории Шилинского сельсовета на 2019-2020 годы	0503	0200000000		2730,9
92	787	Отдельные мероприятия	0503	0290000000		2730,9
93	787	Уличное освещение	0503	0290096010		708,4
94	787	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0503	0290096010	100	282,0
95	787	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0503	0290096010	110	282,0
96	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0290096010	200	426,4
97	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0290096010	240	426,4
98	787	Организация и содержание мест захоронения	0503	0290096040		55,0
99	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0290096040	200	55,0
100	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0290096040	240	55,0
101	787	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	0503	0290096050		160,3
102	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0290096050	200	160,3
103	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0290096050	240	160,3
104	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	02900S6410	200	1807,2
105	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	02900S6410	240	1807,2
106	787	Культура и кинематография	0800			1900,2
107	787	Культура	0801			1900,2
108	787	непрограммные расходы	0801	9140000000		1900,2
109	787	Непрограммные расходы администрации	0801	9140000000		1900,2
110	787	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0801	9140093010	200	560,9
111	787	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9140093010	240	560,9
112	787	Межбюджетные трансферты	0801	9140093010	500	1339,4

113	787	Иные межбюджетные трансферты	0801	9140093010	540	1339,4
		ИТОГО РАСХОДОВ				11279,00

Приложение 8

к решению сельского Совета депутатов
от "22" июля 2020г №50-6

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов сельского бюджета на 2020 год

(тыс. рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2020 год
	1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа "Благоустройство и содержание дорог территории Шилинского сельсовета на 2019-2021 годы"	0200000000			4 577,2
2	Благоустройство и содержание дорог на территории Шилинского сельсовета	0290000000			4 577,2
3	Организация и проведение мер пожарной безопасности	0290096510	200	0310	141,5
4	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02900996510	240		141,5
5	Национальная экономика	0290000000	240	0400	1 673,0
6	Водное хозяйство				23,2
7	Мероприятие по информационному обеспечению в области водных ресурсов	0290099210			23,2
8	Мероприятие по информационному обеспечению в области водных ресурсов	0290099210	200	0406	23,2
9	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290099210	240		23,2
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290099210	244	244	23,2
11	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0290094310		0409	312,7
12	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений за счет средств дорожного фонда Шилинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Благоустройство и содержание дорог территории Шилинского сельсовета на 2015-2017 годы"	0290094310			312,7
13	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290094310	200	0400	312,7
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290094310	240	0409	312,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02900S5080	200	0400	819,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02900S5080	240	0409	819,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	029R374270	200	0409	517,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	029R374270	240	0409	517,3

		290000000		0500	2762,7
15	Уличное освещение	0290096010			708,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		282,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		110		282,0
16	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290096010	200		426,4
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290096010	240		426,4
18	Жилищно-коммунальное хозяйство	0290096010	200	0503	426,4
19	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290094040	240	0501	31,8
20	Благоустройство	0290094040	200	0501	31,8
21	Организация и содержание мест захоронения	0290096040			55,0
22	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290096040	200		55,0
23	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290096040	240		55,0
24	Жилищно-коммунальное хозяйство	0290096040	240	0500	55,0
25	Благоустройство	0290096040	240	0503	55,0
26	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	0290096050			160,3
27	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290096050	200		160,3
28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290096050	240		160,3
29	Жилищно-коммунальное хозяйство	0290096050	240	0500	160,3
30	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0290096050	240	0503	160,3
31	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02900S6410	200	0503	1 807,2
32	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02900S6410	240	0503	1 807,2
33	Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций"	0300000000			3,0
34	Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Шилинского сельсовета"	0310000000			3,0
35	Профилактика терроризма и экстремизма на территории Шилинского сельсовета в рамках подпрограммы "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Шилинского сельсовета" муниципальной программы "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций"	0310097120			3,0
36	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0310097120	200		3,0
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310097120	240		3,0
38	Общегосударственные вопросы	0310097120	240	0100	3,0
39	Другие общегосударственные вопросы	0310097120	240	0113	3,0
40	Непрограммные расходы	9100000000			6 701,80
41	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	9110000000			4 380,3
42	резервный фонд администрации	9110099120		0111	8,6

43	резервный фонд администрации	9110099120	800		8,6
44	Резервные средства	9110099120	870		8,6
45	Глава муниципального образования в рамках непрограммных расходов	9110000000			848,5
46	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9110091010	100		760,5
47	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110091010	120		760,5
48	Общегосударственные расходы	9110091010	120	0100	760,5
49	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	9110091010	120	0102	760,5
50	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9110010360	100		88,0
51	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110010360	120		88,0
52	Общегосударственные расходы	9110010360	120	0100	88,0
53	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	9110010360	120	0102	88,0
50	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов	9110000000			3 113,3
51	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9110091020	100		2 377,4
52	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110091020	120		2 377,4
53	Общегосударственные расходы	9110091020	120	0100	2 377,4
54	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9110091020	120	0104	2 377,4
55	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9110010360	100		216,7
56	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110010360	120		216,7
57	Общегосударственные расходы	9110010360	120	0100	216,7
58	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9110091020	120	0104	216,7
55	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9110091020	200		720,7
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9110091020	240		720,7
57	Общегосударственные расходы	9110091020	240	0100	720,7
58	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9110091020	240	0104	720,7

59	Иные бюджетные ассигнования	9110091020	800		15,2
60	Уплата налогов, сборов и иных платежей	9110091020	850		15,2
61	Общегосударственные расходы	9110091020	850	0100	15,2
62	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9110091020	850	0104	15,2
63	Обеспечение выборов и референдумов	9110091210	880	0100	144,4
64	Обеспечение выборов и референдумов	9110091210	880	0107	144,4
65	Субсидии на организацию и проведение акарицидных обработок	9110000000			48,70
66	Расходы на организацию и проведение акарицидных обработок	91100S5550	200	0113	48,70
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91100S5550	240	0113	48,70
65	Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет переданных полномочий	9120000000			6,5
66	Выполнение переданных полномочий в сфере ЖКХ в рамках непрограммных расходов	9120091530			2,0
67	Межбюджетные трансферты	9120091530	500		2,0
68	Иные межбюджетные трансферты	9120091530	540		2,0
69	Общегосударственные расходы	9120091530	540	0100	2,0
70	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9120091530	540	0104	2,0
71	Выполнение переданных полномочий в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках непрограммных расходов	9120091540			3,0
72	Межбюджетные трансферты	9120091540	500		3,0
73	Иные межбюджетные трансферты	9120091540	540		3,0
74	Общегосударственные расходы	9120091540	540	0100	3,0
75	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9120091540	540	0104	3,0
76	выполнение переданных полномочий в сфере муниципального контроля	9120091550	500		1,0
77	Иные межбюджетные трансферты	9120091550	540		1,0
78	Общегосударственные расходы	9120091550	540	0100	1,0
79	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9120091550	540	0104	1,0
80	Непрограммные расходы Шилинского сельсовета	9130000000			411,80
81	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9130051180			372,5
82	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9130051180	100		282,0
83	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9130051180	120		282,0
84	Национальная оборона	9130051180	120	0200	282,0
85	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9130051180	120	0203	282,0

86	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9130051180	200		90,5
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9130051180	240		90,5
88	Национальная оборона	9130051180	240	0200	90,5
89	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9130051180	240	0203	90,5
90	Субвенции бюджетам муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов	9130075140			10,10
91	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9130075140	200		10,10
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9130075140	240		10,10
93	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9130075140	240	0100	10,10
94	Другие общегосударственные вопросы	9130075140	240	0113	10,10
1	Непрограммные расходы Шилинского сельсовета	9140000000			1 900,3
2	непрограммные расходы	9140000000			1 900,3
3	Культура и кинематография	9140093010			1 900,3
4	культура	9140093010			1 900,3
5	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9140093010	200	0801	560,8
6	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9140093010	240	0801	560,8
7	Культура и кинематография	9140093010			5 608,0
8	Межбюджетные трансферты	9140093010	540	0800	1 339,4
9	Иные межбюджетные трансферты	9140093010	540	0801	1 339,4
	ВСЕГО				11 279,00

Приложение 10
к решению сельского Совета депутатов
от 22 июля 2020г №50-6

Субвенции и иные межбюджетные трансферты из районного бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

тыс.рублей					
№п/п	Наименование субвенций и субсидий из краевого бюджета	ГРБС	Сумма на 2020	Сумма на 2021	Сумма на 2022
1	Субвенции на реализацию Закона края от 20.06.06 г. № 19-4845 « О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по расчету и предоставлению субвенции поселениям, входящим в состав муниципального района края, на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты".	Администрация Шилинского сельсовета	372,5	344,1	0,0

2	Субвенции бюджетам муниципальных образований края на реализацию Закона края от 23.04.2009 года № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»	Администрация Шилинского сельсовета	10,10	9,20	9,20
3	ИТОГО СУБВЕНЦИЙ		382,6	353,3	9,2
4	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (в части расчета и предоставления дотаций поселениям в соответствии со ст.137 БК РФ из районного фонда финансовой поддержки)	Администрация Шилинского сельсовета	2 711,6	2 216,0	2 216,0
5	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	Администрация Шилинского сельсовета	1 707,4	1 438,0	1 438,0
6	Субсидия бюджетам муниципальных образований края на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов	Администрация Шилинского сельсовета	43,5	43,5	43,5
6	Иные межбюджетные трансферты на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха население	Администрация Шилинского сельсовета	129,624	181,468	181,468
7	Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	Администрация Шилинского сельсовета	943,4	850,3	850,3
6	Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на содержание автомобильных дорог за счёт средств дорожного фонда Красноярского края	Администрация Шилинского сельсовета	810,100		
	Иные межбюджетные трансферты на частичное финансирование (возмещение)расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов поселений Сухобузимского района "муниципальной программы "Управление муниципальными финансами"	Администрация Шилинского сельсовета	304,700		
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив на 2020 год	Администрация Шилинского сельсовета	1 500,000		
	иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий, связанных обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счёт средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках непрограммных расходов агентства по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края	Администрация Шилинского сельсовета	27,200		
	Иные межбюджетные трансферты на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счёт средств дорожного фонда Красноярского края	Администрация Шилинского сельсовета	511,100		
8	ИТОГО СУБСИДИЙ		8 688,624	4 729,268	4 729,268
	Итого субсидий и субвенций		9 071,224	5 082,568	4 738,468

**ВЕСТНИК ОРГАНОВ
МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ШИЛИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА**

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация
Шилинского
сельсовета и
Шилинский
сельский Совет
депутатов
ИНН 2435002222

Ответственный за
выпуск:
Е.Н.Коломейцева,
Зам. главы
администрации

Отпечатана в
Администрации
Шилинского
сельсовета,
663051,
Красноярский
край,
Сухобузимский
район, с. Шила,
ул. Ленина 75,
ИНН 2435002222,
Тираж 900 экз.