Орган издания

администрация

Ключинского сельсовета

 **ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**07.07 2023 года №24**

 **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПРОТОКОЛ**

**32-ой очередной сессии 6-го созыва Ключинского сельского Совета депутатов**

29.06.2025г. п. Ключи

|  |  |
| --- | --- |
| **Председательствующий:** | Н.Г.Пшонко.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов |
| **Секретарь:** | Л.А.Иванова- депутат Ключинского сельского Совета |
| **Всего избрано депутатов:** | **10 человек** |
| **Присутствовали:**  | **7 человек** |
|  | Иванова Л. А.Малкова Л. Д.Пшонко Н.Г.Легких В.Р. |
| **Приглашенные:****Отсутствует:** | Малков А.Г.Казначеев В. А. Борисевич В.М.Иванова Л. А.Малкова Л. Д.Пшонко Н.Г.

|  |
| --- |
| Карелин С.К.Глава Ключинского сельсоветаСовельева Т.Н. Главный бухгалтер администрации Ключинского сельсовета |

 |

**32-ю очередную сессию Ключинского сельского Совета депутатов открывает председатель Совета депутатов Наталья Геннадьевна Пшонко.**

Уважаемые депутаты!

На 32-й очередной сессии 6 созыва Ключинского сельского Совета депутатов присутствуют депутаты -7 человек. Сессия правомочна. Какие предложения по открытию очередной сессии?

**Малкова Л.Д.** предлагаю 32- сессию открыть.

**ПшонкоН.Г..:** Поступило предложение 32-ю очередную сессию 6 созыва Ключинского сельского Совета депутатов открыть.

Предложение ставлю на голосование.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**Решение по открытию 32-й очередной сессии принято единогласно.**

Председательствующий оглашает повестку дня сессии:

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ 17-й ОЧЕРЕДНОЙ СЕССИИ**

**6 СОЗЫВА:**

 1.О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 26.12 2022 № 27-96Р «Об утверждении плана работы Ключинского сельского Совета депутатов на 2023год»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 2. О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-69Р «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 3.О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 4. О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-70Р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 5.Об утверждении Порядка выплаты лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, денежной компенсации за неиспользованный отпуск в Ключинском сельсовете Ачинского района

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 6.О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 15.12.2017 № 19-81Р «Об установлении и введении в действие Земельного налога на территории Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 7.О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 года № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 8.О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета Депутатов от11.08.2017 года № 17-68Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ключинском сельсовете».

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 9.О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 13.05.2022 №21-75Р «Об утверждении Положения о поощрении и премировании муниципальных служащих администрации Ключинского сельсовета, об оказании им материальной помощи»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

 10.О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов  от 05.11.2020 №2-9Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ключинском сельсовете»

Докладчик: Пшонко Н.Г..- председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

**Председательствующий**: Какие предложения по повестке дня?

**Малков А.Г..:** Предлагаю повестку дня утвердить.

**Председательствующий:** Кто за данную повестку заседания, прошу голосовать.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** Повестка дня утверждается единогласно.

**I. СЛУШАЛИ:** Пшонко Н.Г.Председателя Ключинского сельского Совета депутатов,он ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 26.12 2022 № 27-96Р «Об утверждении плана работы Ключинского сельского Совета депутатов на 2023год»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Иванова Л.А.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 26.12 2022 № 27-96Р «Об утверждении плана работы Ключинского сельского Совета депутатов на 2023год»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 26.12 2022 № 27-96Р «Об утверждении плана работы Ключинского сельского Совета депутатов на 2023год»

**2. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-69Р «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

 **Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Иванова Л.А.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-69Р «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-69Р «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

**3. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Малков А.Г,:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района»

**4. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-70Р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Борисевич В.М.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-70Р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-70Р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»

**5. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «Об утверждении Порядка выплаты лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, денежной компенсации за неиспользованный отпуск в Ключинском сельсовете Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Борисевич В.М.:** предлагаюпринять решение «Об утверждении Порядка выплаты лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, денежной компенсации за неиспользованный отпуск в Ключинском сельсовете Ачинского района»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 8 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «Об утверждении Порядка выплаты лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, денежной компенсации за неиспользованный отпуск в Ключинском сельсовете Ачинского района»

 **6. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 15.12.2017 № 19-81Р «Об установлении и введении в действие Земельного налога на территории Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Казначеев А.Г.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 15.12.2017 № 19-81Р «Об установлении и введении в действие Земельного налога на территории Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 15.12.2017 № 19-81Р «Об установлении и введении в действие Земельного налога на территории Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края»

**7. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 года № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Гец Ю.Э.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 года № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

Председательствующий: Пшонко Н.Г.- Ставлю вопрос на голосование.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

РЕШИЛИ: принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 года № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

**8. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета Депутатов от11.08.2017 года № 17-68Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ключинском сельсовете».

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Гец Ю.Э.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета Депутатов от11.08.2017 года № 17-68Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ключинском сельсовете».

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета Депутатов от11.08.2017 года № 17-68Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ключинском сельсовете».

**9. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 13.05.2022 №21-75Р «Об утверждении Положения о поощрении и премировании муниципальных служащих администрации Ключинского сельсовета, об оказании им материальной помощи»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Легких В.Р.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 13.05.2022 №21-75Р «Об утверждении Положения о поощрении и премировании муниципальных служащих администрации Ключинского сельсовета, об оказании им материальной помощи»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 13.05.2022 №21-75Р «Об утверждении Положения о поощрении и премировании муниципальных служащих администрации Ключинского сельсовета, об оказании им материальной помощи»

**10. СЛУШАЛИ:** ПшонкоН.Г.- председатель Ключинского сельского Совета депутатов; она ознакомила присутствующих с проектом решения «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 05.11.2020 №2-9Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ключинском сельсовете»

**Пшонко Н.Г.-** Уважаемые депутаты, есть вопросы по данному решению?

Вопросов не поступило.

**Легких В.Р.:** предлагаюпринять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 05.11.2020 №2-9Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ключинском сельсовете»

**Пшонко Н.Г.-** прошу голосовать:

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

**РЕШИЛИ:** принять решение «О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 05.11.2020 №2-9Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ключинском сельсовете»

 **Уважаемые депутаты!**

Все вопросы, вынесенные на повестку дня 32-й очередной сессии, рассмотрены, приняты соответствующие решения. Предлагаю заседание сессии считать закрытым.

Кто за данное предложение, прошу голосовать.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 7 человек.

«Против»- нет.

«Воздержались» - нет.

 **РЕШИЛИ:** 17-ю внеочередную сессию шестого созыва Ключинского сельского Совета депутатов считать закрытой.

Председатель Н.Г.Пшонко.

Секретарь Л.А. Иванова

 **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **РЕШЕНИЕ**

**29.06.2023 п. Ключи № 32-121Р**

 **О внесении изменений и дополнений в решение**

 **Ключинского сельского Совета депутатов от**

**15.12.2017 № 19-81Р «Об установлении и введении**

 **в действие Земельного налога на территории**

**Ключинского сельсовета Ачинского района,**

**Красноярского края»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 387 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района, Ключинского сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 15.12.2017 № 19-81Р «Об установлении и введении в действие Земельного налога на территории Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края»

1.1. пункт 4.1. дополнить пунктом 8 следующего содержания:

 «8) организации, включенные в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса;»

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию, охране окружающей среды и ЖКХ.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ключинскогосельского Совета депутатов Н.Г.Пшонко.  | Глава Ключинского сельсовета С.К.Карелин |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

**29. 06. 2023 п. Ключи № 32-126Р**

 **О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.09.2018 №28-112Р «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в МО «Ключинский сельсовет»**

В соответствии с п. 4 ст. 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» В соответствии пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", принимая во внимание протест прокурора от 28.04.2023 №7/3-05-2023. Руководствуясь ст.20,24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ключинский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

 1.Внести в решение Ключинского сельского совета от 19.09.2018 №28-112Р «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в МО «Ключинский сельсовет», следующие изменения:

 1.1. Подпункт «г» пункта 4 Положения изложить в следующей редакции:

 г) представители общественности муниципального образования.

 2. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник»

Председатель Ключинского Глава Ключинского сельсовета

сельского Совета депутатов

 Н.Г. Пшонко С.К. Карелин

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **29.06.2023** | **п. Ключи** |  **№32-120Р**  |

Об утверждении Порядка выплаты лицам,

замещающим муниципальные должности

на постоянной основе, денежной

компенсации за неиспользованный отпуск

в Ключинском сельсовете Ачинского района

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 35, 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 2, 5 Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Красноярском крае», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского, Ключинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок выплаты лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, денежной компенсации за неиспользованный отпуск Ключинского сельсовете Ачинского района*,* согласно приложению*.*

 2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию, охране окружающей среды и ЖКХ.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ключинскогосельского Совета депутатов Н.Г.Пшонко. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава Ключинского сельсовета С.К.Карелин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение к Решению Ключинского сельского Совета депутатов

От29.06.2023 № 32-120Р

**ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЗА НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЙ ОТПУСК В КЛЮЧИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ АЧИНСКОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выплаты лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, денежной компенсации за неиспользованный отпуск в Ключинском сельсовете Ачинского района (далее — Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края
от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Красноярском крае», Уставом Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края*.*

1.2. Денежная компенсации за неиспользованный отпуск в Ключинском сельсовете(далее — денежная компенсация) выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, в Ключинском сельсовете при прекращении полномочий (в том числе досрочно), а также при замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей установленную минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, или любого количества дней из этой части.

**2. Порядок и размер выплаты денежной компенсации лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, при прекращении полномочий (в том числе досрочно)**

2.1. Выплата денежной компенсации лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, при прекращении полномочий (в том числе досрочно) осуществляется в соответствии с решением Ключинского сельского Совета депутатов о выплате денежной компенсации, принимаемого в следующих случаях:

а) вступления в должность вновь избранного главы Ключинского сельсовета Ачинского района

б) принятия решения Ключинским сельским Советом о досрочном прекращении главы Ключинского сельсовета.

При принятии решения о выплате денежной компенсации учитывается заключение Постоянной комиссии по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию, охране окружающей среды (далее - депутатская комиссия), в котором должны содержаться выводы о возможности выплаты денежной компенсации конкретному лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, о количестве дней, подлежащих денежной компенсации, а также о размере денежной компенсации.

2.2. Председатель Ключинского сельского Совета депутатов не позднее дня, следующего за днем наступления случаев, указанных в абзацах а), б) пункта 2.1. настоящего Порядка, направляет в администрацию Ключинского сельсовета*,* запрос о предоставлении документов, подтверждающих продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, неиспользованного лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, а также расчет размера денежной компенсации.

Администрация Ключинского сельсовета в лице Главного бухгалтера в течение трех рабочих дней со дня получения запроса Ключинского сельского Совета депутатов направляет документы, предусмотренные настоящим пунктом, в Ключинский сельский Совет депутатов для последующей передачи в депутатскую комиссию.

2.3. Документы, предусмотренные абзацем вторым пункта 2.2 Порядка, подлежат рассмотрению депутатской комиссией в течение трех рабочих дней со дня их поступления. По итогам их рассмотрения депутатская комиссия подготавливает заключение, предусмотренное абзацем вторым пункта 2.1. настоящего Порядка.

2.4. Вопрос о выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск лицам, замещающим муниципальные должностина постоянной основе, рассматривается Ключинским сельским Советом депутатов на ближайшей сессии. Копия решения о выплате денежной компенсации, либо о мотивированном отказе в выплате денежной компенсации направляется лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.5. Выплата денежной компенсации осуществляется не позднее 3 дней со дня принятия соответствующего решения Ключинского сельским Советом депутатов*.*

2.6. Выплата денежной компенсации, предусмотренной настоящим разделом, осуществляется за счет средств местного бюджета*.*

**3. Порядок и размер выплаты денежной компенсации лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, в период исполнения ими полномочий при замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей установленную минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, или любого количества дней из этой части**

3.1. Выплата денежной компенсации лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, в период исполнения ими полномочий при замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей установленную минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, или любого количества дней из этой части, осуществляется на основании решения Ключинского сельского Совета депутатов*,* с учетом заключения, принимаемого Постоянной комиссией по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию, охране окружающей среды (далее — депутатская комиссия) по итогам рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, о выплате денежной компенсации.

3.2. Заявление о выплате денежной компенсации направляется или подается в Ключинский сельский Совет депутатов, лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, в письменной форме нарочно или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявление должно содержать указание на период неиспользованного отпуска, за который лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, просит выплатить денежную компенсацию.

К заявлению о выплате денежной компенсации, предусмотренному настоящим пунктом, могут быть представлены иные документы, подтверждающие право лица на денежную компенсацию за неиспользованный отпуск.

3.3. Принятие решение о назначении денежной компенсации лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, при замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей установленную минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, или любого количества дней из этой части, а также ее выплата осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.2.-2.5. настоящего Порядка.

3.4. Выплата денежной компенсации, предусмотренной настоящим разделом, осуществляется за счет средств местного бюджета при наличии экономии фонда оплаты труда Ключинского сельсовета.

 **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

**29. 06. 2023 п. Ключи № 32-124Р**

**О внесении изменений и дополнений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 13.05.2022 №21-75Р «Об утверждении Положения о поощрении и премировании муниципальных служащих администрации Ключинского сельсовета, об оказании им материальной помощи»**

В соответствии с п. 4 ст. 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» В соответствии пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 26.05.2008 № 5-1565 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", принимая во внимание протест прокурора от 28.04. 2023 №7/3-05-2023. Руководствуясь ст. ст. 20, 24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ключинский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

1. Внести в решение Ключинского сельского совета от 13.05.2022 №21-75Р «Об утверждении Положения о поощрении и премировании муниципальных служащих администрации Ключинского сельсовета, об оказании им материальной помощи» следующие изменения и дополнения :

1.1.пункт 2.2 Положения, изложить в следующей редакции:

Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

1) награждение благодарственным письмом;

2) объявление благодарности;

3) награждение почетной грамотой;

4) выплата денежной премии;

5) награждение ценным подарком.

 2. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник»

Председатель Ключинского Глава Ключинского сельсовета

сельского Совета депутатов

 Н.Г. Пшонко С.К. Карелин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**29.06.2023 п. Ключи № 29-125Р.**

**О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 05.11.2020 №2-9Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ключинском сельсовете»**

На основании Федерального закона от 29.12.2022 № 618-ФЗ «О внесении изменения в статью 3 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь статьями 20, 24 Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ключинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 05.11.2020 №2-9Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Ключинском сельсовете следующие изменения:

1.1. Пункт 1.7 Раздела 1 Приложения 1 к решению Ключинского сельского Совета депутатов от 05.11.2020 №2-9Ризложить в следующей редакции:

 «1.7)

 2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ключинскогосельского Совета депутатов Н.Г.Пшонко. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава Ключинского сельсовета С.К.Карелин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 РЕШЕНИЕ

**29.06.2023 п. Ключи № 32-116Р**

**О внесении изменений в решение Ключинского**

**сельского Совета депутатов от 26.12 2022 № 27-96Р**

**«Об утверждении плана работы Ключинского сельского**

 **Совета депутатов на 2023год»**

 Руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ключинского сельсовета, на основании предложений Ачинской городской прокуратуры в рамках правотворческой инициативы, Ключинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

 1. Внести в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 26.12 2022 № 27-96Р «О плане работы Ключинского сельского Совета депутатов на 2023год» следующие изменения и дополнения:

- раздел 2 приложения дополнить пунктам 8 следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 |  О внесении изменений в решение от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района Красноярского края» | 2 квартал текущего года | Депутаты Совета депутатов, Глава сельсовета |

 2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник».

Председатель Ключинского

 сельского Совета депутатов Н.Г.Пшонко.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

**29. 06. 2023 п. Ключи № 32-117Р**

**О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-69Р «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 3.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь ст. ст. 20, 24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, принимая во внимание протест прокурора от 28.04.2023 №7/3-05-2023, Ключинский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

 1. Внести в решение Ключинского сельского совета от 19.04.2022 №20-69Р «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ключинского сельсовета Ачинского района» следующие изменения:

1.1. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

2.8)В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом №248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются следующие сведения:

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

идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

дата и номер предостережения;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

способ получения ответа.

Возражение в отношении предостережения направляется в уполномоченный орган на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного с учетом требований, установленных частью 6 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ, в течение тридцати дней со дня получения контролируемым лицом предостережения.

Уполномоченный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение тридцати дней со дня получения возражения.

По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

об отказе в удовлетворении возражения.

Уполномоченный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в настоящем пункте, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте.

В случае отмены (полностью или частично) объявленного предостережения контролируемому лицу также направляется копия решения уполномоченного органа об отмене объявленного предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

1.2. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования не должно превышать пятнадцать минут.

Консультирование, в том числе письменное консультирование, осуществляется по следующим вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

содержания обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует запроса сведений от иных органов местного самоуправления и органов государственной власти.

В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должностным лицам, к компетенции которых относится решение данных вопросов.

При осуществлении консультирования лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

1.3. пункт 2.10 исключить.

1.4. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо в день проведения профилактического визита направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.

Должностное лицо проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности).

Решение в форме распоряжения о проведении обязательного профилактического визита принимается органом муниципального контроля не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения способами, предусмотренными статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место составления уведомления;

2) наименование контрольного органа;

3) полное наименование контролируемого лица;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица;

5) дата, время и место обязательного профилактического визита;

6) подпись должностного лица.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального контроля, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется должностными лицами самостоятельно, и не должен превышать 1 рабочего дня.

1.5 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

3.1) При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит.

Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;

д) инструментального обследования.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) рейдовый осмотр.

Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований;

3) документарная проверка.

Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения органа муниципального контроля и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертизы*.*

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления органом муниципального контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального контроля, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в орган муниципального контроля;

4) выездная проверка.

Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений органа муниципального контроля.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) допрос;

г) получение письменных объяснений;

д) истребование документов;

е) инструментальное обследование;

ж) испытание;

з) экспертиза.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя органа муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля в течение установленного в нем срока.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается муниципальным правовым актом администрации Причулымского сельсовета.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом муниципального контроля принимаются решения, установленные частью 3 статьи 74 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

6) выездное обследование.

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

в) испытания;

г) экспертиза.

Выездное обследование может проводиться Инспектором по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования не выдается предписание об устранении выявленных нарушений.";

1.6. пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

3.12) При проведении контрольных мероприятий могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, имеющиеся в распоряжении лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, указывается в акте контрольного мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно (с уведомлением контролируемого лица в начале записи и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи). В ходе аудио- и видеозаписи подробно фиксируются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.".

 2. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник»

Председатель Ключинского Глава Ключинского сельсовета

сельского Совета депутатов

 Н.Г. Пшонко С.К. Карелин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 РЕШЕНИЕ

 **29. 06. 2023 п. Ключи № 32-118Р**

**О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Руководствуясь ст. ст. 20, 24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, принимая во внимание протест прокурора от 28.04.2023 №7/3-05-2023, Ключинский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

1. Внести в решение Ключинского сельского совета от 19.04.2022 №20-69Р от 19.04.2022 №20-67Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ключинском сельсовете Ачинского района» следующие изменения:

 1.1.- пункт 1.2 дополнить абзацем 12 следующего содержания:

 «12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов»

* 1. .абзац второй пункта 1.9 исключить

1.3. пункт 2.8 Положения изложить в следующей редакции:

«2.8) В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом №248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются следующие сведения:

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

идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

дата и номер предостережения;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

способ получения ответа.

Возражение в отношении предостережения направляется в уполномоченный орган на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного с учетом требований, установленных частью 6 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ, в течение тридцати дней со дня получения контролируемым лицом предостережения.

Уполномоченный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение тридцати дней со дня получения возражения.

По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

об отказе в удовлетворении возражения.

Уполномоченный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в настоящем пункте, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте.

В случае отмены (полностью или частично) объявленного предостережения контролируемому лицу также направляется копия решения уполномоченного органа об отмене объявленного предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.»

1.4. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9 Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования не должно превышать пятнадцать минут.

Консультирование, в том числе письменное консультирование, осуществляется по следующим вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

содержания обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует запроса сведений от иных органов местного самоуправления и органов государственной власти.

В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должностным лицам, к компетенции которых относится решение данных вопросов.

При осуществлении консультирования лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.»

1.5. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11) Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо в день проведения профилактического визита направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.

Должностное лицо проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности).

Решение в форме распоряжения о проведении обязательного профилактического визита принимается органом муниципального контроля не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения способами, предусмотренными статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место составления уведомления;

2) наименование контрольного органа;

3) полное наименование контролируемого лица;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица;

5) дата, время и место обязательного профилактического визита;

6) подпись должностного лица.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального контроля, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется должностными лицами самостоятельно, и не должен превышать 1 рабочего дня.»

 1.6. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4)Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".»

1.7. Пункт 3.5 исключить.

1.8. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться такие контрольные действия, как осмотр, опрос, получение письменных объяснений, инструментальное обследование, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте муниципального контроля не может превышать один рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в здания, сооружения, помещения.

Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости).

В ходе рейдового осмотра могут совершаться такие контрольные действия, как осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование, экспертиза.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

При проведении рейдового осмотра лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, к территории и иным объектам муниципального контроля, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, на месте проведения рейдового осмотра составляют акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов муниципального контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться такие контрольные действия, как получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

Акт документарной проверки направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении уполномоченного органа или в запрашиваемых уполномоченным органом документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов муниципального контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [абзаце втором](#Par244) настоящего пункта место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [пунктом 2.6](#Par200) настоящего Положения.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки могут совершаться такие контрольные действия, как осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование, экспертиза.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта муниципального контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований на основании задания заместителя руководителя уполномоченного органа.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться осмотр и инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта муниципального контроля (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [подпунктами](#Par214) 2, 3, [пункта 3.20](#Par215) настоящего Положения.

Выездное обследование проводится в форме внепланового контрольного мероприятия.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у органа муниципального контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в течение установленного в нем срока. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Администрацией.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом муниципального контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";

2) решение об объявлении предостережения.

1.9. Дополнить Раздел 3 пунктом 3.22 следующего содержания:

«При проведении контрольных мероприятий могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, имеющиеся в распоряжении лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, указывается в акте контрольного мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно (с уведомлением контролируемого лица в начале записи и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи). В ходе аудио- и видеозаписи подробно фиксируются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации»

 2. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник»

Председатель Ключинского Глава Ключинского сельсовета

сельского Совета депутатов

 Н.Г. Пшонко С.К. Карелин

 **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 РЕШЕНИЕ

 **29. 06. 2023 п. Ключи № 32-119Р**

**О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 19.04.2022 №20-70Р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ключинского сельсовета Ачинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьями Руководствуясь ст.20,24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, принимая во внимание протест прокурора от28.04.2023№7/3-05-2023, Ключинский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

 1. Внести в решение Ключинского сельского совета от 19.04.2022 №20-70Р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ключинского сельсовета Ачинского района» следующие изменения:

1.1. пункт 3.5 исключить;

1.2. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

2.8. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом №248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются следующие сведения:

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

идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

дата и номер предостережения;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

способ получения ответа.

Возражение в отношении предостережения направляется в уполномоченный орган на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного с учетом требований, установленных частью 6 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ, в течение тридцати дней со дня получения контролируемым лицом предостережения.

Уполномоченный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение тридцати дней со дня получения возражения.

По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

об отказе в удовлетворении возражения.

Уполномоченный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в настоящем пункте, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте.

В случае отмены (полностью или частично) объявленного предостережения контролируемому лицу также направляется копия решения уполномоченного органа об отмене объявленного предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

1.3. пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

"2.9) Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования не должно превышать пятнадцать минут.

Консультирование, в том числе письменное консультирование, осуществляется по следующим вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

содержания обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует запроса сведений от иных органов местного самоуправления и органов государственной власти.

В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должностным лицам, к компетенции которых относится решение данных вопросов.

При осуществлении консультирования лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

1.5. пункт 2.10 - 2.12 исключить.

1.6. пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

"3.9). **Инспекционный визит** проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться такие контрольные действия, как осмотр, опрос, получение письменных объяснений, инструментальное обследование, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте муниципального контроля не может превышать один рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в здания, сооружения, помещения.

**Рейдовый осмотр** проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости).

В ходе рейдового осмотра могут совершаться такие контрольные действия, как осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование, экспертиза.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

При проведении рейдового осмотра лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, к территории и иным объектам муниципального контроля, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, на месте проведения рейдового осмотра составляют акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

**Документарная проверка** проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов муниципального контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться такие контрольные действия, как получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

Акт документарной проверки направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

**Выездная проверка** проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении уполномоченного органа или в запрашиваемых уполномоченным органом документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов муниципального контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [абзаце втором](#Par244) настоящего пункта место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [пунктом 2.6](#Par200) настоящего Положения.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки могут совершаться такие контрольные действия, как осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование, экспертиза.

**Выездное обследование** может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта муниципального контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований на основании задания заместителя руководителя уполномоченного органа.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться осмотр и инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта муниципального контроля (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [подпунктами](#Par214) 2, 3, [пункта 3.20](#Par215) настоящего Положения.

Выездное обследование проводится в форме внепланового контрольного мероприятия.

**Наблюдение за соблюдением обязательных требований** (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у органа муниципального контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в течение установленного в нем срока. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Администрацией.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом муниципального контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";

2) решение об объявлении предостережения.

1.7 Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

3.4.)Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".»

1.8 Дополнить Раздел 3 пунктом 3.21 следующего содержания:

3.21) При проведении контрольных мероприятий могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, имеющиеся в распоряжении лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, указывается в акте контрольного мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно (с уведомлением контролируемого лица в начале записи и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи). В ходе аудио- и видеозаписи подробно фиксируются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации»

1.7. приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства исключить.

 2. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник»

Председатель Ключинского Глава Ключинского сельсовета

сельского Совета депутатов

 Н.Г. Пшонко С.К. Карелин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

**29.06.2023 п. Ключи № 32-122Р**

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 года № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»** |  |

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», **постановлением Совета Администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «**О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», решением Ключинского сельского Совета депутатов от 26.12.2022 № 27-98Р «О бюджете Ключинского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», принимая во внимание протест прокурора от 28.04.2023 №7/3-05-2023. руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ключинского сельсовета, Ключинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» (далее – Решение)следующие изменения:

1.1. пункт 2 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«2. Размер денежного вознаграждения выборных должностных лиц устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер денежного вознаграждения, руб. в месяц <\*> |
| Глава Ключинского сельсовета | 21708 |
| Председатель представительного органа местного самоуправления | 18090 |

<\*> В соответствии с пунктом 1 Порядка расчета предельного размера фонда оплаты труда, утвержденного **постановлением Совета Администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «**О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» Ключинский сельсовет относится к восьмой группе по оплате труда»;

1.2. статью 3 приложения 3 изложить в следующей редакции:

«3.Должностные оклады муниципальных служащих имеют следующие размеры:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада,руб. <\*> |
| Ведущий специалист  | 5427 |
| Главный бухгалтер  | 5427 |
| Специалист 1 категории  | 4889 |

1.3 пункт 2 Приложения 3 дополнить подпунктом к) следующего содержания:

«к) иные выплаты в соответствии с федеральными законами»

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник», но не ранее 1 июля 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ключинского сельского Совета депутатов Н.Г. Пшонко  |  Глава Ключинского сельсовета   С.К.Карелин |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

## РЕШЕНИЕ

**29.06.2023 п.Ключи № 32-123Р**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета Депутатов О внесении изменений в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 31.03.2008 года № 32-127Р «О нормативах формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»** |

 **«Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ключинском сельсовете».**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 20,24 Устава Ключинскоо сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ключинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Ключинского сельского Совета депутатов от11.08.2017 года № 17-68Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ключинском сельсовете» следующие изменения:

* 1. Подпункт ж) пункта 2) статьи 9 исключить.

 2. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ключинского сельского Совета депутатов Н.Г. Пшонко  |  Глава Ключинского сельсовета   С.К.Карелин |

Приложение

к решению Ключинского

 сельского Совета депутатов

 от 25.12.2017 №20-84Вн

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В КЛЮЧИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при составлении, рассмотрении проекта местного бюджета, утверждении и исполнении местного бюджета, осуществлении контроля за его исполнением, осуществлении бюджетного учета, составлении, внешней проверке, рассмотрении и утверждении бюджетной отчетности.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовая основа бюджетного устройства и бюджетного процесса в Ключинском сельсовете**

1. Правовую основу бюджетного устройства и бюджетного процесса в Ключинском сельсовете составляют Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, федеральные и краевые законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Красноярского края, Устав Ключинского сельсовета Ачинского района, настоящее Положение, решения Ключинского сельского Совета депутатов и иные муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения.

2. Муниципальные правовые акты Ключинского сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения, должны соответствовать федеральному и краевому законодательству, настоящему Положению.

**Статья 2. Структура бюджетной системы Ключинского сельсовета**

В Ключинском сельсовете формируются и исполняются местный бюджет.

**Статья 3. Правовая форма бюджета Ключинского сельсовета**

Местный бюджет разрабатывается и утверждается в форме решения Ключинского сельского Совета депутатов.

Решение о бюджете сельсовета вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года.

Решение подлежит официальному опубликованию в информационном листе «Ключинский вестник» не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

**Статья 4. Бюджетная классификация**

1. В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации при составлении и исполнении бюджета сельсовета, при составлении бюджетной отчетности применяется бюджетная классификация Российской Федерации.

2. Установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, осуществляется органами местного самоуправления в пределах их полномочий, установленных Бюджетным кодексом и настоящим Положением.

**Глава 2. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В КЛЮЧИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ**

**Статья 5. Участники бюджетного процесса**

Участниками бюджетного процесса на уровне МО «Ключинский сельсовет» являются:

Глава Ключинского сельсовета (далее-Глава сельсовета);

Ключинский сельский Совет депутатов (далее- сельский Совет депутатов);

Ревизионная комиссия Ачинского районного Совета депутатов (далее-Ревизионная комиссия района)

 Бухгалтерия администрации Ключинского сельсовета

 Главные распорядители ( распорядители), получатели бюджетных средств;

Главные администраторы ( администраторы) доходов бюджета;

Главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета.

**Статья 6. Бюджетные полномочия сельского Совета депутатов**

Сельский Совет депутатов обладает следующими бюджетными полномочиями:

а) устанавливает порядок и сроки рассмотрения проекта сельского бюджета, изменений, вносимых в сельский бюджет, утверждения и исполнения сельского бюджета, осуществления контроля за его исполнением и утверждение отчета об исполнении сельского бюджета;

б) рассматривает и утверждает бюджет сельсовета, изменения, вносимые в сельский бюджет, осуществляет контроль за его исполнением;

в) рассматривает и утверждает отчет об исполнении сельского бюджета;

г) устанавливает расходные обязательства Ключинского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края;

д) устанавливает местные налоги, налоговые ставки по ним, предоставляет налоговые льготы по местным налогам в пределах прав, предоставленных представительному органу законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

е) формирует и определяет правовой статус органа местного самоуправления, осуществляющего внешний муниципальный финансовый контроль;

ж) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Уставом Ключинского сельсовета Ачинского района.

**Статья 7. Бюджетные полномочия Главы сельсовета**

Глава сельсовета обладает следующими бюджетными полномочиями:

а) согласовывает представленные Администрацией сельсовета основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики сельсовета;

б) организует проведение публичных слушаний по проекту бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, отчёта об исполнении бюджета сельсовета;

в) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные законодательством, нормативными правовыми актами МО «Ключинский сельсовет», настоящим Положением.

**Статья 8. Бюджетные полномочия Администрации сельсовета**

Администрация сельсовета обладает следующими полномочиями:

а) разрабатывает и утверждает основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики Ключинского сельсовета;

б) устанавливает порядок и сроки разработки прогноза социально-экономического развития МО «Ключинский сельсовет»;

в) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, обеспечивает исполнение местного бюджета, организует исполнение сельского бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана; организует бюджетный учет, ежемесячно составляет и предоставляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов РФ;

г) осуществляет общее руководство по составлению проекта местного бюджета;

д) устанавливает расходные обязательства Ключинского сельсовета в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

е) устанавливает порядок принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств Ключинского сельсовета, в том числе критерии инициирования таких расходных обязательств, подразделениями Администрации Ключинского сельсовета;

ж) утверждает порядок ведения реестра расходных обязательств Ключинского сельсовета; ведет реестр расходных обязательств и представляет их в финансовый орган района;

з) определяет подведомственность получателей бюджетных средств главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств;

и) устанавливает перечень документов и материалов, необходимых для составления проекта местного бюджета Администрацией сельсовета;

к) вносит на рассмотрение сельскому Совету депутатов проект бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, с необходимыми материалами и документами;

л) представляет для публикации в средствах массовой информации ежеквартальную информацию о ходе исполнения местного бюджета по основным параметрам, а также о численности муниципальных служащих сельсовета с указанием фактических затрат на их денежное содержание, сведения об исполнении муниципальных программ Ключинского сельсовета (далее – муниципальные программы), отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Ключинского сельсовета;

м) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Ключинского сельсовета;

н) принимает решения о предоставлении бюджетных кредитов из сельского бюджета;

о) предоставляет муниципальные гарантии Ключинского сельсовета;

п) определяет порядок списания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам местного бюджета, главными администраторами (администраторами) которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казённые учреждения, а также задолженности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, возникшей в связи с предоставлением на возвратной основе средств районного бюджета или имущества, находившегося в муниципальной собственности Ключинского сельсовета, по процентам за пользование ими и штрафным санкциям, безнадежным к взысканию;

р) устанавливает порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казёнными учреждениями;

с) утверждает порядок взаимодействия органов местного самоуправления Ачинского района и районных муниципальных автономных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд районных муниципальных автономных учреждений;

т) устанавливает порядок предоставления из районного бюджета субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели районным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

у) устанавливает порядок осуществления муниципального финансового контроля за деятельностью сельских муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

ф) заключает договоры (соглашения) с региональными органами государственной власти о предоставлении межбюджетных трансфертов;

х) утверждает методику оценки выполнения сельскими муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

 ц) устанавливает порядок, методику оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств местного бюджета;

ч) устанавливает порядок принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств местного бюджета;

 ш) устанавливает порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из районного бюджета;

- утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Ключинского сельсовета и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

- устанавливает перечень и коды целевых статей расходов сельского бюджета;

- осуществляет предоставление бюджетных кредитов из сельского бюджета в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами в пределах бюджетных ассигнований, которые предусмотрены решением о сельском бюджете;

- осуществляет распределение межбюджетных трансфертов, поступающих из районного бюджета в соответствии с направлением расходов, установленных законом края о районном бюджете и (или) решением сельского Совета депутатов о сельском бюджете;

- устанавливает порядок представления утверждённых местных бюджетов, отчётов об исполнении местных бюджетов и иной бюджетной отчётности;

- устанавливает порядок принятия решений о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств сельского бюджета;

- составляет и ведёт сводную бюджетную роспись сельского бюджета;

- обладает правом требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств сельского бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств сельского бюджета;

- осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства сельского бюджета в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- оказывает содействие получателям бюджетных средств и помощь по вопросам составления, рассмотрения, утверждения и исполнения местных бюджетов, контроля за их исполнением;

- устанавливает порядок исполнения сельского бюджета по расходам;

- устанавливает порядок исполнения сельского бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, в том числе порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;

 - устанавливает порядок осуществления операций со средствами от оказания платных услуг, безвозмездными поступлениями от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средствами от иной приносящей доход деятельности;

- устанавливает порядок завершения операций по исполнению сельского бюджета в текущем финансовом году;

- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

**Статья 9. Бюджетные полномочия финансового органа сельсовета**

1.Руководитель финансового органа сельсовета –глава Ключинского сельсовета, осуществляющий непосредственное составление и организующий исполнение местного бюджета.

2. Финансовый орган сельсовета обладает следующими бюджетными полномочиями:

а) непосредственно составляет проект бюджета сельсовета, разрабатывает прогноз консолидированного бюджета сельсовета;

б) организует исполнение местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;

в) организует бюджетный учёт, ежемесячно составляет и представляет отчёт о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

 г) получает необходимые сведения от органов местного самоуправления , юридических лиц в целях своевременного и качественного составления проекта местного бюджета, прогноза консолидированного бюджета района, бюджетной отчётности Ключинского сельсовета, проекта решения сельского Совета депутатов об исполнении местного бюджета;

д) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

е) проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальных гарантий Ключинского сельсовета;

ж) осуществляет управление муниципальным долгом Ключинского сельсовета, обслуживание долговых обязательств сельсовета;

з) ведет муниципальную долговую книгу МО «Ключинский сельсовет»;

и) устанавливает порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из местного бюджета;

к) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы МО «Ключинский сельсовет» ;

л) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета;

м) осуществляет распределение межбюджетных трансфертов, поступающих из краевого бюджета в соответствии с направлением расходов, установленных законом края о краевом бюджете и (или) решением сельского Совета депутатов о бюджете сельсовета;

н) устанавливает порядок принятия решений о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) муниципальным образованиям района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

о) устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета;

п) составляет и ведёт сводную бюджетную роспись местного бюджета;

т) обладает правом требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств местного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств местного бюджета;

р) осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

с) ведет реестр расходных обязательств сельсовета и свод реестров расходных обязательств (поселения, входящих в состав района,) и представляет их в финансовый орган района ;

т) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам;

у) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, в том числе порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;

 ф) устанавливает порядок осуществления операций со средствами от оказания платных услуг, безвозмездными поступлениями от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средствами от иной приносящей доход деятельности;

х) устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году;

ц) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

**Статья 10. Полномочия главы сельсовета в сфере бюджетного процесса**

1. Глава Ключинского сельсовета имеет исключительное право принимать решения по следующим вопросам:

утверждение сводной бюджетной росписи сельского бюджета;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись сельского бюджета;

утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей, распорядителей, получателей средств сельского бюджета;

внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств.

2. Глава Ключинского сельсовета осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами района.

**Статья 11. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств**

Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.(ч.1ст.160.1 БК РФ)

14) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 12. Бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств**

Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

3.1) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

4) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

**Статья 13. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов сельского бюджета**

1. Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

3) представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

4) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

6) предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 14. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита сельского бюджета**

1. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

2) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

3) обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

4) распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

5) формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

2. Администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

2) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

3) обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

4) формирует и представляет бюджетную отчетность;

5) в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

6) утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации; (ч.1 ст.160.2 БК РФ)

7) составляет обоснования бюджетных ассигнований; (ч.1 ст.160.2 БК РФ)

8) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Глава 3. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ СЕЛЬСКОГО БЮДЖЕТА**

**Статья 16. Доходы сельского бюджета**

1. Доходы сельского бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

2. К доходам сельского бюджета относятся налоговые доходы, неналоговые доходы и безвозмездные поступления.

 3. К налоговым доходам сельского бюджета относятся доходы от федеральных налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и местных налогов, а также пеней и штрафов по ним.

4. К неналоговым доходам районного бюджета относятся:

доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых;

доходы от продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых;

доходы от платных услуг, оказываемых казёнными учреждениями;

средства самообложения граждан;

иные неналоговые доходы.

5. К безвозмездным поступлениям относятся:

дотации из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

субсидии из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии);

субвенции из федерального бюджета и (или) из бюджетов субъектов Российской Федерации;

иные межбюджетные трансферты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.

6.Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, и платных услуг, оказываемых казёнными учреждениями, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности при составлении, утверждении, исполнении бюджета и составлении отчётности о его исполнении включаются в состав доходов бюджета.

**Статья 16. Формирование расходов местного бюджета**

1.Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Ключинского сельсовета, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

2. Бюджетные ассигнования из местного бюджета предоставляются в формах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 17. Резервный фонд Администрации Ключинского сельсовета**

1. В расходной части бюджета сельсовета предусматривается создание резервного фонда администрации сельсовета.

2. Размер резервного фонда администрации сельсовета устанавливается решением Ключинского сельского Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и не может быть более 3% утвержденного указанным решением общего объема расходов местного бюджета.

3. Средства резервного фонда администрации сельсовета направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

4. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда, предусмотренных в составе местного бюджета, устанавливается администрацией Ключинского сельсовета.

5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельсовета прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета сельсовета.

**Статья 18. Дефицит бюджета сельсовета**

1. Дефицит местного бюджета на очередной финансовый год и каждый год планового периода устанавливается решением Ключинского сельского Совета депутатов о местном бюджете с соблюдением ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации

2. Дефицит местного бюджета не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Если, в отношении сельсовета осуществляются меры, предусмотренные пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, дефицит бюджета не должен превышать 5 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

В случае утверждения решением о бюджете в составе источников финансирования дефицита местного бюджета поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности Ключинского сельсовета, и (или) снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета дефицит местного бюджета может превысить ограничения, установленные настоящим пунктом, в пределах суммы указанных поступлений и снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета.

3. Дефицит местного бюджета, сложившийся по данным годового отчёта об исполнении бюджета сельсовета, должен соответствовать ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 19. Муниципальный долг Ключинского сельсовета. Предельный объём муниципального долга**

1. Муниципальный долг сельсовета (далее – муниципальный долг) - это долговые обязательства, возникающие из государственных или муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятые на себя Ключинским сельсоветом .

2.Долговые обязательства местного бюджета могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до десяти лет включительно).

3. Предельный объём муниципального долга означает объём муниципального долга, который не может быть превышен при исполнении бюджета сельсовета.

4. Предельный объем муниципального долга не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

В случае если, в отношении Ключинского сельсовета осуществляются меры, предусмотренные пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предельный объем муниципального долга не должен превышать 50 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

 5. Предельный объём муниципального долга на очередной финансовый год устанавливается решением Ключинского сельского Совета депутатов о бюджете сельсовета.

6. Решением о бюджете сельсовета устанавливается верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, представляющий собой расчетный показатель, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям.

**Статья 20. Предоставление межбюджетных трансфертов из сельского бюджета**

1.Межбюджетные трансферты из сельского бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации могут предоставляться в форме: иных межбюджетных трансфертов.

2. Межбюджетные трансферты из сельского бюджета (за исключением межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) предоставляются при условии соблюдения соответствующими органами местного самоуправления поселений бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

**Глава 4. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 21. Основы составления проекта бюджета сельсовета**

1. Проект бюджета сельсовета составляется в целях финансового обеспечения расходных обязательств сельсовета на основе:

бюджетного послания Президента Российской Федерации;

прогноза социально-экономического развития Ключинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

основных направлений бюджетной политики Ключинского сельсовета и основных направлений налоговой политики Ключинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

муниципальных программ.

2. Проект бюджета сельсовета составляется в порядке, установленном администрацией сельсовета, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований решениями Ключинского сельского Совета депутатов.

3. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

4. Проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период составляется в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака после запятой, округление производится по правилам арифметики.

**Статья 22. Прогноз социально-экономического развития сельсовета**

1. Прогноз социально-экономического развития сельсовета разрабатывается на период не менее трёх лет в порядке, установленном администрацией Ключинского сельсовета .

2 Прогноз социально-экономического развития сельсовета одобряется Администрацией сельсовета одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета сельсовета в Ключинский сельский Совет депутатов.

3. Прогноз социально-экономического развития сельсовета на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путём уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития сельсовета приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утверждёнными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

4. Изменение прогноза социально-экономического развития сельсовета в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета сельсовета влечёт за собой изменение основных характеристик проекта бюджета сельсовета.

**Статья 23. Муниципальные программы**

1. Муниципальные программы утверждаются администрацией Ключинского сельсовета.

Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией Ключинского сельсовета в устанавливаемом ею порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации указанных программ устанавливается муниципальным правовым актом администрации Ключинского сельсовета.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете сельсовета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Ключинского сельсовета.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией Ключинского сельсовета.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются администрацией Ключинского сельсовета.

По результатам указанной оценки администрацией Ключинского сельсовета может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

**Статья 24. Ведомственные целевые программы**

В бюджете сельсовета могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном администрацией Ключинского сельсовета.

**Глава 5 РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 25. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период**

1. В решении о бюджете сельсовета должны содержаться основные характеристики бюджета сельсовета, к которым относятся общий объем доходов, общий объем расходов и дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

В решении о бюджете сельсовета должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) местного бюджета

2. Решением о бюджете сельсовета утверждаются:

а) перечень главных администраторов доходов бюджета сельсовета;

б) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;

в) прогнозируемые доходы бюджета сельсовета по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

г) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

д) ведомственная структура расходов бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

е) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

ж) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

з) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов местного бюджета (без учета расходов бюджета сельсовета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета сельсовета (без учета расходов местного бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

и) источники финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

к) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

л) иные показатели бюджета сельсовета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

3. В решении о бюджете сельсовета должны содержаться в составе приложений:

а) бюджетные ассигнования на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

б) программа муниципальных внутренних заимствований Ключинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

в) программа муниципальных гарантий Ключинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

г) иные приложения, предусмотренные настоящим Положением.

В случае, когда решением о сельском бюджете не предусмотрено предоставление муниципальных гарантий, программа, указанная в пункте «в» настоящего пункта, не утверждается.

Статья 26. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период

Одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период в Ключинский сельский Совет депутатов представляются:

а) основные направления бюджетной политики Ключинского сельсовета и основные направления налоговой политики Ключинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

б) предварительные итоги социально-экономического развития Ключинского сельсовета за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Ключинского сельсовета за текущий финансовый год;

в) прогноз социально-экономического развития Ключинского сельсовета на очередной финансовый год;

г) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета) консолидированного бюджета Ключинского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

д) пояснительная записка к проекту бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

е) методики и расчеты распределения межбюджетных трансфертов в очередном финансовом году и плановом периоде;

ж) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

з) оценка ожидаемого исполнения бюджета за текущий финансовый год;

и) предложенные сельским Советом депутатов, Ревизионной комиссией проектов бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с администрации Ключинского сельсовета в отношении указанных бюджетных смет;

к) паспорта муниципальных программ;

л) иные документы и материалы.

В случае утверждения решением о бюджете сельсовета распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете сельсовета представляются паспорта муниципальных программ.

В случае, если проект решения о бюджете сельсовета не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

**Статья 27. Внесение проекта решения о бюджете сельсовета на рассмотрение в Ключинский сельский Совет депутатов**

1. Проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период вносится администрацией Ключинского сельсовета на рассмотрение сельского Совета депутатов не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета в Ключинский сельский Совет депутатов представляются документы и материалы в соответствии со статьёй 27 настоящего Положения.

3. Глава сельсовета принимает решение о том, что проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период принимается к рассмотрению сельским Советом депутатов либо подлежит возврату на доработку в администрацию сельсовета, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям настоящего Положения.

4. Доработанный проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период должен быть представлен в сельский Совет депутатов в недельный срок.

5. Представленный администрацией сельсовета доработанный проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, Глава сельсовета направляет в постоянные комиссии сельского Совета депутатов для рассмотрения, Ревизионную комиссию - для подготовки заключения.

6. Постоянные комиссии сельского Совета депутатов рассматривают проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, принимают решения по проекту решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, а также при необходимости дают заключения по нему и направляют свои решения (заключения) в постоянную комиссию по экономике и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и экологии( далее –Комиссия по бюджету)

В Комиссию по бюджету направляются поправки и предложения депутатов, депутатских объединений к проекту решения о местном бюджете.

Предложения постоянных комиссий сельского Совета депутатов, поправки депутатов сельского Совета депутатов, депутатских объединений по увеличению бюджетных расходов (уменьшению доходов) должны содержать расчёты и обоснования, а также предложения по источникам их финансирования.

Ревизионная комиссия проводит экспертизу и готовит заключение по проекту решения о бюджете сельсовета, которое направляет Главе сельсовета , в комиссию по бюджету и Администрацию сельсовета.

7. Комиссия по бюджету рассматривает поступившие решения и заключения, предложения и поправки постоянных комиссий, депутатов и принимает решение о рекомендации к принятию или отклонению сельским Советом депутатов проекта решения о бюджете сельсовета. Решение Комиссии по бюджету направляется Главе сельсовета .

**Статья 28. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и его утверждения**

1. Рассмотрение сельским Советом депутатов проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период проводится в срок не позднее 27 декабря текущего года.

2. Ключинский сельский Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете сельсовета в одном чтении.

3. На заседании сельского Совета депутатов по рассмотрению проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, заслушивается доклад главного бухгалтера администрации сельсовета или иного уполномоченного Главой сельсовета должностного лица, сообщение сельского Совета депутатов о результатах рассмотрения на публичных слушаниях проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период. В ходе дальнейшего рассмотрения депутаты задают вопросы докладчику и выступают с предложениями.

4. По итогам рассмотрения ставится на голосование вопрос о:

а) принятии проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период за основу;

б) голосование поправок, поданных в соответствии с пунктом 6 статьи 28 настоящего Положения;

в) голосование по утверждению основных характеристик бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период: общего объема доходов бюджета сельсовета, общего объема расходов бюджета сельсовета, дефицита (профицита) бюджета сельсовета.

5. Принятый за основу проект решения о бюджете сельсовета может дорабатываться путем внесения поправок. При внесении и рассмотрении поправок не могут быть изменены основные характеристики бюджета. При внесении поправок в расходную часть бюджета авторами указываются источники их финансирования.

В случае принятия проекта решения о бюджете сельсовета за основу и отсутствия поправок председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии бюджета сельсовета в целом.

6. В случае если голосование о принятии проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период за основу или в целом не набрало необходимого количества голосов, создается согласительная комиссия из числа депутатов сельского Совета депутатов и представителей администрации сельсовета, уполномоченных Главой сельсовета, на паритетных началах.

Согласительная комиссия в срок до трех рабочих дней вырабатывает согласованные поправки к проекту решения о бюджете сельсовета. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии от сельского Совета депутатов и администрации сельсовета. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Решение считается согласованным, если за него проголосовали обе стороны. Поправки, по которым стороны не смогли выработать согласованного решения, выносятся на рассмотрение сельского Совета депутатов.

7. На очередном заседании сельского Совета депутатов, которое проводится не позднее чем через 3 дня после заседания, указанного в пункте 4 настоящей статьи, производится обсуждение и голосование поправок, рекомендованных к принятию согласительной комиссией, рассмотрение и принятие решений по вопросам, решений по которым согласительной комиссией не принято, голосование проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период за основу и в целом.

8. Принятое решение сельского Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период направляется на подпись Главе сельсовета и подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания.

9. Решение Ключинского сельского Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

**Статья 29. Внесение изменений и дополнений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период**

1. Администрация сельсовета разрабатывает и вносит в сельский Совет депутатов проекты решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.

Одновременно с проектом решения Администрацией сельсовета представляются следующие документы и материалы:

сведения об исполнении бюджета сельсовета за истекший период текущего финансового года;

пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период.

2. Проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период рассматривается сельским Советом депутатов в соответствии с установленным им Регламентом с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

3. При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете в постоянных комиссиях сельского Совета депутатов, главный бухгалтер администрации сельсовета вправе внести поправки к нему.

4. Депутаты, Глава сельсовета вправе вносить поправки к проекту решения сельского Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете сельсовета непосредственно на заседании сельского Совета депутатов.

**Глава 6. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 30. Основы исполнения бюджета сельсовета**

1. Исполнение бюджета обеспечивается Администрацией сельсовета. Организация исполнения бюджета сельсовета возлагается на финансовый орган администрации сельсовета.

2. Исполнение бюджета сельсовета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Бюджет сельсовета исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

4. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и кассового плана устанавливается финансовым органом администрации сельсовета.

5. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя финансового органа в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

6. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом администрации сельсовета.

**Статья 31. Исполнение бюджета сельсовета по доходам и расходам**

Исполнение бюджета сельсовета по доходам предусматривает:

 а) зачисление на единый счёт бюджета сельсовета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, со счетов органов Федерального казначейства по Красноярскому краю и иных поступлений в бюджет;

б) перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов
за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

в) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) уточнение администратором доходов бюджета сельсовета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

д) перечисление Федеральным казначейством излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета сельсовета на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета сельсовета по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом администрации сельсовета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 3. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счёта бюджета сельсовета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельсовета в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет сельсовета и кассовым выплатам из бюджета сельсовета осуществляется отделением Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю в г. Ачинске и Ачинском районе через открытие и ведение лицевого счета бюджета сельсовета финансовому органу администрации сельсовета.

5. Исполнение бюджета сельсовета в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Территориальным отделом казначейства Красноярского края по г. Ачинску и Ачинскому району на основании соглашения, заключенного между Администрацией Ключинского сельсовета и Казначейством Красноярского края.

6. Кассовое обслуживание бюджетных учреждений по доходам от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности осуществляется в Расчётно-кассовом центре г. Ачинска ГУ Центрального банка Российской Федерации по Красноярскому краю открытого для финансового органа района.не надо

7. Обслуживание бюджетополучателей бюджета сельсовета для выплаты наличных средств осуществляется через единый счёт открытый в Расчётно-кассовом центре г. Ачинска ГУ Центрального банка Российской Федерации по Красноярскому краю для финансового органа района.

**Статья 32. Исполнение бюджета сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджета**

Исполнение бюджета сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

**Статья 33. Бюджетная смета**

1. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета муниципального казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Статья 34. Предельные объемы финансирования**

1. В случае и порядке, установленных финансовым органом администрации сельсовета, при организации исполнения бюджета сельсовета по расходам могут предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств помесячно или поквартально нарастающим итогом с начала текущего финансового года либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

**Статья 35. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств утверждаются финансовым органом администрации сельсовета в установленном им порядке на основании представленных главными распорядителями бюджетных средств предложений.

Руководитель финансового органа администрации сельсовета вправе внести в утвержденные лимиты бюджетных обязательств изменения, в том числе на основании предложений главных распорядителей бюджетных средств.

2. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств распределяют лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств.

**Статья 36. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утверждённых решением о бюджете сельсовета**

Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, в том числе их остатки, не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течении первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

**Глава 7. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА,**

**РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

**Статья 37. Составление бюджетной отчетности и формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета**

1. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета и представляют ее в финансовый орган района в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность сельсовета составляется бухгалтерией администрации сельсовета на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств. Бюджетная отчетность сельсовета является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

3. Отчет об исполнении бюджета сельсовета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией сельсовета и направляется в сельский Совет депутатов и Ревизионную комиссию в срок до 25 числа, следующего за отчетным кварталом месяца.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год утверждается решением сельского Совета депутатов.

**Статья 38. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельсовета**

1. Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета до его рассмотрения в сельском Совете депутатов подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельсовета осуществляется Ревизионной комиссией в порядке, установленном решением сельского Совета депутатов, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами.

3. Главные администраторы бюджетных средств не позднее 1 апреля текущего года представляют в Ревизионную комиссию бюджетную отчётность за отчётный финансовый год на бумажном носителе и в электронном виде.

Ревизионная комиссия готовит заключения по каждому главному администратору бюджетных средств.

Администрация сельсовета представляет в Ревизионную комиссию годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета в срок не позднее 1 апреля текущего года.

Ревизионная комиссия готовит заключение на отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

4. Ревизионная комиссия готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета в срок, не превышающий один месяц.

5. Заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета сельсовета представляется Ревизионной комиссией в сельский Совет депутатов не позднее 1 мая текущего года с одновременным направлением его в Администрацию сельсовета.

 **Статья 39. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета**

1. Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета подлежит рассмотрению сельским Советом депутатов и утверждению решением сельского Совета депутатов.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета сельсовета Администрацией сельсовета представляются в сельский Совет депутатов:

а) проект решения сельского Совета депутатов об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год;

б) баланс исполнения бюджета сельсовета;

в) отчет о финансовых результатах деятельности;

г) отчет о движении денежных средств;

д) пояснительная записка;

е) отчет об использовании средств резервного фонда Администрации сельсовета;

ж) отчет о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

з) отчет о состоянии муниципального долга Ключинского сельсовета на начало и конец отчётного финансового года;

и) отчёт об исполнении приложений к решению о бюджете сельсовета за отчётный финансовый год;

к) иная отчётность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Решением сельского Совета депутатов об исполнении бюджета сельсовета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета сельсовета по кодам классификации доходов бюджета;

расходов бюджета сельсовета по ведомственной структуре расходов;

расходов бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования расходов бюджета сельсовета по кодам классификации источников финансирования бюджетов;

межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджетам поселений муниципальных образований района;

иные показатели по форме приложений, утвержденных решением о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

3. Проект решения об исполнении бюджета сельсовета составляется в тысячах рублях с точностью до первого десятичного знака после запятой, округление производится по правилам арифметики.

4. До рассмотрения сельским Советом депутатов годового отчета об исполнении бюджета сельсовета данный отчет выносится на публичные слушания в соответствии с Уставом Ключинского сельсовета и в порядке, определенном решением сельского Совета депутатов и подлежит опубликованию в информационном листе «Ключинский вестник»

5. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета сельсовета заслушивается доклад главного бухгалтера администрации Ключинского сельсовета или иного уполномоченного должностного лица, сообщение сельского Совета депутатов о результатах рассмотрения на публичных слушаниях проекта решения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета.

6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета сельский Совет депутатов принимает решение об утверждении либо отклонении решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельсовета.

7. В случае отклонения решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельсовета отчет возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

**Глава 8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА**

 **Статья 40. Виды муниципального финансового контроля**

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью районной Ревизионной комиссии (далее - орган внешнего муниципального финансового контроля).

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью финансового органа администрации Ключинского сельсовета (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

**Статья 41. Полномочия Ревизионной комиссии по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

1. Полномочиями Ревизионной комиссии по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета сельсовета;

контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю районной Ревизионной комиссией:

проводятся проверки, ревизии, обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий Ревизионной комиссией по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется решением Совета депутатов.

**Статья 42. Полномочия финансового органа администрации Ключинского сельсовета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Полномочиями финансового органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым органом администрации сельсовета:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальным правовым актом Администрации Ключинского сельсовета.

Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

 **Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 43. Заключительные положения**

Муниципальные правовые акты Ключинского сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения, действуют в части, не противоречащей Бюджетному кодексу Российской Федерации, принятым в соответствии с ним федеральным и краевым законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Красноярского края, настоящему Положению. Муниципальные правовые акты района, изданные до вступления в силу настоящего Положения, приводятся в соответствие с ним в течение трех месяцев.

Ключинский вестник Адрес издателя: п.Ключи, ул.Центральная, 3 тел: 95-2-10

Учредитель: Администрация Ключинского сельсовета Информационный лист «Ключинский вестник» твержден Решением Ключинского сельского Совета депутатов от 22.06.2009 год № 48-169Р Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.