

**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**Красноярского сельсовета**  
**Поспелихинского района**  
**Алтайского края**

**Официальное издание**

№ 9  
декабрь,  
2024 г.

с. Красноярское

Раздел № 1

Постановления  
Администрации Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2024

№ 60

с. Красноярское

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги: «По принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд»

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07. 2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «По принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд».

2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте Администрации Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края в сети Интернет (<https://krasnoyarskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В. В. Каленникова

**Приложение**  
к постановлению

Администрации сельсовета

от 23.12.2024 № 60

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«По принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке  
проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Методических рекомендаций в форме типового  
Административного регламента**

1.1. Методические рекомендации в форме типового Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области лесных отношений, государственной услуги по принятию решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд разработаны в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяют стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие, в связи с заключением договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной (муниципальной) услуги являются граждане, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и законом соответствующего субъекта Российской Федерации право на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной  
(муниципальной) услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://krasnoyarskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>)

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с

правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

### **Наименование государственной (муниципальной) услуги**

2.1. Государственная (муниципальная) услуга «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд».

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу**

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

2.3. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для подтверждения сведений об объекте недвижимости или объекте капитального строительства.

2.4. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

**Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.5. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

1) решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

3) решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.6. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет:

2.8.1. В случае обращения за предоставлением права заготовки древесины и подготовкой проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заявитель должен представить самостоятельно заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре *(указывается в случае, если результат, согласно НПА, выдается исключительно на бумажном или ином носителе)*.

#### 2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9. В случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, заявителем дополнительно может представляться следующее:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок или на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

2) иные документы в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 – 2.10 настоящего Административного регламента, могут направляться в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- выписка из ЕГРН.

2.12. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 27, ст. 3954).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

1) заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной (муниципальной) услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) предоставление неполного комплекса документов, необходимых для предоставления услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 1, ст. 65) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

2.14. Оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

1) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным законом субъекта Российской Федерации;

2) отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

3) несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной законом субъекта Российской Федерации;

4) отсутствие документов и/или сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимой для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

6) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги**

2.17. Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Плата по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд определяется по ставкам, устанавливаемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации

В соответствии со статьями 51, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации плата по договору является неналоговым доходом бюджета субъекта Российской Федерации и не является платой за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме**

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга**

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении,

а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги**

2.22. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.23. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме**

2.24. Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);  
рассмотрение документов и сведений;  
принятие решения;  
выдача результата;  
внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.  
Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после

заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.8. Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12

декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 51, ст. 7219; 2020, № 34, ст. 5446).

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 3.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.12.1, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах,

являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.12.1.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых  
проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в  
том числе порядок и формы контроля за полнотой  
и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления государственной (муниципальной) услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а  
также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба), в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для

предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги электронных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

*постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);*

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к Административному регламенту

**Форма**

**решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

---

*Наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной (муниципальной) услуги*

Кому:

---

*ФИО; документ, удостоверяющий личность*

Представитель:

---

*ФИО; документ, удостоверяющий личность*

Контактные данные заявителя

(представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации по результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ принято решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Цель заготовки древесины: \_\_\_\_\_

Местоположение лесных насаждений, в границах которых будет осуществляться заготовка древесины: \_\_\_\_\_ лесничество.

Объем подлежащей заготовке древесины: \_\_\_\_\_ куб. м.

\_\_\_\_\_  
—  
должность уполномоченного  
лица

Сведения о  
Сертификате  
электронной  
подписи

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Административному регламенту

**Форма**  
**решения об отказе в приеме документов, необходимых**  
**для предоставления государственной (муниципальной) услуги «Принятие**  
**решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта**  
**договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

---

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления*

Кому:

---

*ФИО;* документ, удостоверяющий  
личность

Представитель:

---

*ФИО; документ, удостоверяющий*  
*личность*

Контактные данные заявителя

(представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Решение**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной (муниципальной)
пп. 1 п. 2.13	Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной (муниципальной) услуги	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 2.13	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной (муниципальной) услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в момент обращения за предоставлением	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 2.13	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 2.13	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной (муниципальной) услуги	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 2.13	Некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 2.13	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в электронной форме с нарушением установленных	Указываются основания такого вывода
пп. 7 п. 2.13	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;	Указываются основания такого

пп. 8 п. 2.13	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
---------------	---	-------------------------------------

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*Должность уполномоченного лица*

Сведения о Сертификате электронной подписи
--

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Приложение 3

к Административному регламенту

### Форма

**решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

---

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления*

Кому:

---

*ФИО;* документ, удостоверяющий

Личность

Представитель:

---

*ФИО; документ, удостоверяющий  
личность*

Контактные данные заявителя  
(представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

№ пункта Административного	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
пп. 1 п. 2.15	Превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных нормативными документами субъекта Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
пп. 2 п. 2.15	Отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями	Указывается основания такого вывода
пп. 3 п. 2.15	Несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной нормативными документами субъекта Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
пп. 4 п. 2.15	Отсутствие документов и/или сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
пп. 5 п. 2.15	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
пп. 6 п. 2.15	Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

---

*Должность уполномоченного лица*

Сведения о  
Сертификате  
электронной  
подписи

---

*(расшифровка подписи)*

Приложение 4

к Административному регламенту

### Форма

**заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

---

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления*

Заявитель:

---

*ФИО;* документ, удостоверяющий

*Личность*

Представитель:

---

*ФИО; документ, удостоверяющий  
личность*

Контактные данные заявителя  
(представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_

(Дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной (муниципальной)  
услуги

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

\_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд \_\_\_\_\_ без предоставления лесного участка.

Сведения о заявителе	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
<b>Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной (муниципальной) услуги представителем заявителя)</b>	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	

Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ подтверждающий полномочия	
<b>Сведения для оказания государственной (муниципальной) услуги</b>	
Наименование лесничества	
Необходимый объем древесины, куб. м	
Цель/цели заготовки древесины	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы» / «отопление жилого или садового дома, жилого помещения» / «отопление хозяйственных строений и сооружений»)	
Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	
Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных построек»)	
Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы» / «отопление жилого или садового дома, жилого помещения» / «отопление хозяйственных строений и сооружений»)	

О принятом решении прошу проинформировать меня

---

(указать способ уведомления заявителя в соответствии с абзацем 3 пункта 2.8.1  
Административного регламента)

---

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной)	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие заявления	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направленные	1 рабочий день			Комплектность документов, достаточность и	лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги и
	представленных документов, с указанием на соответствующий документ,					

	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений,					
	В случае отсутствия	1 рабочий день	Должностное лицо	Уполномоченный		
	документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов			органа, ответственное за регистрацию корреспонденции		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения государственной услуги			Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных	сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления	Направленные межведомственного запроса в органы (организации)
---	--	----------------	--	-------------------------------	--	---

услуги					органов (организаций)	Административного регламента, в том числе с
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления

### 3. Рассмотрение документов и сведений

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственно	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	10 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставле	Уполномоченный орган) / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления	Подготовка проекта результата предоставления государственной (муниципальной)
--	--	-----------------	---	-----------------------------	---	--

### 4. Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в
---	--	---	--	-----------------------------	--	---

			о органа) или иное уполномоченное им лицо			квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, приведенное в Приложении № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной
Направленные в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги,	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре	Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного	

электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченно						выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной)	В день регистрации результата предоставления государственной	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	ГИС			Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на

5. Выдача результата

Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента,	Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной)
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата	Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа,

	электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной				подача Запроса через многофункциональный центр	документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной
	Направление заявителю результата предоставления государственной	В день регистрации результата предоставления государственной	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2024

№ 61

с. Красноярское

Об утверждении общих требований к регламенту реализации Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета Красноярского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с абзацем девятым пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 №139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета, пеням и штрафам по ним», с Постановлением Администрации Поспелихинского района от 12.12.2022 № 607 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета, порядка и сроков внесения изменений в перечни главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить общие требования к регламенту реализации Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета Красноярского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края от

18.05.2023 г. № 39 «Об утверждении Регламента реализации Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета Красноярского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

4. На основании дополнительного соглашения к трудовому договору от 19.02.2020 № 31 и согласно должностной инструкции от 10.03.2022 г. контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Реутову Н. А., главного бухгалтера Администрации сельсовета (по согласованию)

Глава сельсовета

В. В. Каленникова

Утверждены  
Постановлением  
Администрации  
сельсовета  
от 23.12.2024 № 61

## **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

### **к регламенту реализации Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета Красноярского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Настоящий документ устанавливает общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

2. Установление, изменение или признание утратившим силу Регламента осуществляется правовым актом администратора доходов бюджета, принимаемым по согласованию с главным администратором доходов бюджета, в ведении которого он находится, за исключением случаев одновременного осуществления таким администратором доходов бюджета бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета в отношении соответствующих доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3. Регламент должен устанавливать:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

недопущению образования просроченной дебиторской задолженности

по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (далее - централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

4. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные

законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной [статьей 21.3](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, [перечень](#) которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 250н "О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах».

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

б) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

в) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

г) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета (при наличии).

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в соответствии с требованиями [Положения](#) о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве", уведомлений о наличии задолженности по

обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии).

Раздел № 2

Решения  
Красноярского сельского Совета депутатов  
Поспелихинского района  
Алтайского края

КРАСНОЯРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

23.12.2024

№ 16

с. Красноярское

**О бюджете Красноярского сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края  
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения  
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 2 788,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1 265,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 2 788,1 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2026 год и на 2027 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения на 2026 год в сумме 2 814,2 тыс. рублей, в том числе объем

трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1 286,5 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 2 851,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1 318,5 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения на 2026 год в сумме 2 814,2 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 54,9 тыс. рублей и 2027 год в сумме 2 851,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 111,3 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2028 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

4) дефицит бюджета сельского поселения на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 1 к настоящему Решению и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

## **Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

4) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

6) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2026 и 2027 годы согласно приложению 8 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Красноярского сельсовета на 2025 год в сумме 1,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 1,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

### **Статья 3. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет Поспелихинского района из бюджета Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) Осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры. в сумме 2,6 тыс. рублей;

2) Осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения. в сумме 3,1 тыс. рублей;

3) Осуществление полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, контролю за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения. в сумме 8,4 тыс. рублей;

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2026 году в бюджет Поспелихинского района из бюджета Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) Осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры. в сумме 2,6 тыс. рублей;

2) Осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения. в сумме 3,1 тыс. рублей;

3) Осуществление полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, контролю за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения. в сумме 8,4 тыс. рублей;

3. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2027 году в бюджет Поспелихинского района из бюджета Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) Осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры. в сумме 2,6 тыс. рублей;

2) Осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения. в сумме 3,1 тыс. рублей;

3) Осуществление полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, контролю за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения. в сумме 8,4 тыс. рублей;

#### **Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения**

1. Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края может в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств бюджета сельского поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

#### **Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края в соответствии с настоящим Решением**

Решения и иные нормативные правовые акты Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

### **Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава Красноярского сельсовета  
Поспелихинского района Алтайского края

В.В.Каленникова

с.Красноярское

23.12.2024 года

№ 16

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на  
2025 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на  
плановый период 2026 и 2027 годов

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2026 год, тыс. рублей	Сумма на 2027 год, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0,0

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	2 168,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	155,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	814,4
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	1 198,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	204,6

Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	204,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	201,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	201,0
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	187,8
Жилищное хозяйство	05 01	164,8
Благоустройство	05 03	23,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	8,6
Культура	08 01	2,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	6,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	14,4
Пенсионное обеспечение	10 01	14,4
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	3,1
Физическая культура	11 01	3,1
Итого	00 00	2 788,1

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027  
годы

Наименование	Рз/Пр	Сумма на 2026 год, тыс. рублей	Сумма на 2027 год, тыс. рублей
1	2	3	4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	2 120,7	2 093,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	155,2	155,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	746,6	719,6
Резервные фонды	01 11	1,0	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	1 217,9	1 217,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	223,7	231,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	223,7	231,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	201,0	201,0

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	201,0	201,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	187,8	187,8
Жилищное хозяйство	05 01	164,8	164,8
Благоустройство	05 03	23,0	23,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	8,6	8,6
Культура	08 01	2,6	2,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	6,0	6,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	14,4	14,4
Пенсионное обеспечение	10 01	14,4	14,4
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	3,1	3,1
Физическая культура	11 01	3,1	3,1
Условно утвержденные расходы	00 00	54,9	111,3
Итого	00 00	2 814,2	2 851,6

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

### Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			2 168,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			155,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 02	0100000000		155,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		155,2
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		155,2

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	155,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 02	0120010120	120	155,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			814,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 04	0100000000		814,4
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000		814,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010110	100	225,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 04	0120010110	120	225,8

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	575,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	240	575,7
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	0120010110	800	12,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850	12,9
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	9910014100	800	1,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			1 198,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	01 13	0200000000		527,7
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	303	01 13	0250010820		527,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	0250010820	100	527,7
Расходы на выплаты персоналу	303	01 13	0250010820	120	527,7

государственных (муниципальных) органов					
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	01 13	9800000000		8,4
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 13	9850000000		8,4
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01 13	9850060510		8,4
Межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	500	8,4
Иные межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	540	8,4
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 13	9900000000		661,9
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	9990000000		661,9
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		661,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	200	659,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	240	659,9
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	9990014710	800	2,0
Уплата налогов, сборов и иных	303	01 13	9990014710	850	2,0

платежей					
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			204,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			204,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0100000000		204,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		204,6
Субвенция на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	303	02 03	0140051180		204,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	0140051180	100	178,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	02 03	0140051180	120	178,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	200	26,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	240	26,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			201,0
Дорожное хозяйство (дорожные	303	04 09			201,0

фонды)					
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04 09	9100000000		201,0
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04 09	9120000000		201,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	912009Д110		201,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	912009Д110	200	201,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	912009Д110	240	201,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	303	05 00			187,8
Жилищное хозяйство	303	05 01			164,8
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 01	9200000000		164,8
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 01	9290000000		164,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	303	05 01	9290018020		164,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 01	9290018020	200	164,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	05 01	9290018020	240	164,8

(муниципальных) нужд					
Благоустройство	303	05 03			23,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9200000000		23,0
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9290000000		23,0
Организация и содержание мест захоронения	303	05 03	9290018070		11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018070	200	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018070	240	11,5
Сбор и удаление твердых бытовых отходов	303	05 03	9290018090		11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	200	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	240	11,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			8,6
Культура	303	08 01			2,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	08 01	9800000000		2,6

Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	08 01	9850000000		2,6
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	08 01	9850060510		2,6
Межбюджетные трансферты	303	08 01	9850060510	500	2,6
Иные межбюджетные трансферты	303	08 01	9850060510	540	2,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04			6,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	08 04	9000000000		6,0
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	303	08 04	9020000000		6,0
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	303	08 04	9020016510		6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 04	9020016510	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 04	9020016510	240	6,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	303	10 00			14,4
Пенсионное обеспечение	303	10 01			14,4
Иные вопрос в отраслях социальной сферы	303	10 01	9000000000		14,4
Иные вопрос в сферы социальной политики	303	10 01	9040000000		14,4
Доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270		14,4

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	14,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	303	10 01	9040016270	310	14,4
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	303	11 00			3,1
Физическая культура	303	11 01			3,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	11 01	9800000000		3,1
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	11 01	9850000000		3,1
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	11 01	9850060510		3,1
Межбюджетные трансферты	303	11 01	9850060510	500	3,1
Иные межбюджетные трансферты	303	11 01	9850060510	540	3,1
Итого		00 00			2 788,1

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

### Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027 годы

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на 2026 год, тыс. рублей	Сумма на 2027 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			2 120,7	2 093,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			155,2	155,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 02	0100000000		155,2	155,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		155,2	155,2

Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		155,2	155,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	155,2	155,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 02	0120010120	120	155,2	155,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			746,6	719,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 04	0100000000		746,6	719,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000		746,6	719,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	303	01 04	0120010110	100	225,8	225,8

внебюджетными фондами						
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 04	0120010110	120	225,8	225,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	507,9	480,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	240	507,9	480,9
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	0120010110	800	12,9	12,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850	12,9	12,9
Резервные фонды	303	01 11			1,0	1,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	9910014100	800	1,0	1,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	1,0	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			1 217,9	1 217,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	01 13	0200000000		527,7	527,7
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	303	01 13	0250010820		527,7	527,7

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	0250010820	100	527,7	527,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 13	0250010820	120	527,7	527,7
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	01 13	9800000000		8,4	8,4
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 13	9850000000		8,4	8,4
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01 13	9850060510		8,4	8,4
Межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	500	8,4	8,4
Иные межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	540	8,4	8,4
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 13	9900000000		681,8	681,8
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	9990000000		681,8	681,8
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		681,8	681,8

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	200	679,8	679,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	240	679,8	679,8
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	9990014710	800	2,0	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 13	9990014710	850	2,0	2,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	303	02 00			223,7	231,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			223,7	231,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	02 03	0100000000		223,7	231,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		223,7	231,7
Субвенция на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	303	02 03	0140051180		223,7	231,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	303	02 03	0140051180	100	178,6	178,6

органами управления государственными внебюджетными фондами						
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	02 03	0140051180	120	178,6	178,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	200	45,1	53,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	240	45,1	53,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			201,0	201,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			201,0	201,0
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04 09	9100000000		201,0	201,0
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04 09	9120000000		201,0	201,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	912009Д110		201,0	201,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	912009Д110	200	201,0	201,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	04 09	912009Д110	240	201,0	201,0

(муниципальных) нужд						
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			187,8	187,8
Жилищное хозяйство	303	05 01			164,8	164,8
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 01	9200000000		164,8	164,8
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 01	9290000000		164,8	164,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	303	05 01	9290018020		164,8	164,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 01	9290018020	200	164,8	164,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 01	9290018020	240	164,8	164,8
Благоустройство	303	05 03			23,0	23,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9200000000		23,0	23,0
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9290000000		23,0	23,0
Организация и содержание мест захоронения	303	05 03	9290018070		11,5	11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018070	200	11,5	11,5
Иные закупки товаров, работ	303	05 03	9290018070	240	11,5	11,5

и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд						
Сбор и удаление твердых бытовых отходов	303	05 03	9290018090		11,5	11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	200	11,5	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	240	11,5	11,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			8,6	8,6
Культура	303	08 01			2,6	2,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	08 01	9800000000		2,6	2,6
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	08 01	9850000000		2,6	2,6
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	08 01	9850060510		2,6	2,6
Межбюджетные трансферты	303	08 01	9850060510	500	2,6	2,6
Иные межбюджетные трансферты	303	08 01	9850060510	540	2,6	2,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04			6,0	6,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	08 04	9000000000		6,0	6,0
Иные вопросы в сфере	303	08 04	9020000000		6,0	6,0

культуры и средств массовой информации						
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	303	08 04	9020016510		6,0	6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 04	9020016510	200	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 04	9020016510	240	6,0	6,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	303	10 00			14,4	14,4
Пенсионное обеспечение	303	10 01			14,4	14,4
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10 01	9000000000		14,4	14,4
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	9040000000		14,4	14,4
Доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270		14,4	14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	14,4	14,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	303	10 01	9040016270	310	14,4	14,4
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	303	11 00			3,1	3,1
Физическая культура	303	11 01			3,1	3,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	11 01	9800000000		3,1	3,1
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	11 01	9850000000		3,1	3,1

Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	11 01	9850060510		3,1	3,1
Межбюджетные трансферты	303	11 01	9850060510	500	3,1	3,1
Иные межбюджетные трансферты	303	11 01	9850060510	540	3,1	3,1
Условно утвержденные расходы		00 00			54,9	111,3
Итого		00 00			2 814,2	2 851,6

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,  
целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на  
2025 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			2 168,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			155,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 02	0100000000		155,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		155,2
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		155,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	01 02	0120010120	100	155,2

органами управления государственными внебюджетными фондами				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	0120010120	120	155,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			814,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04	0100000000		814,4
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000		814,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	225,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	0120010110	120	225,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	575,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	240	575,7
Иные бюджетные ассигнования	01 04	0120010110	800	12,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	0120010110	850	12,9
Резервные фонды	01 11			1,0

Иные бюджетные ассигнования	01 11	9910014100	800	1,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			1 198,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	01 13	0200000000		527,7
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	01 13	0250010820		527,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	0250010820	100	527,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13	0250010820	120	527,7
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	01 13	9800000000		8,4
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 13	9850000000		8,4
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01 13	9850060510		8,4
Межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	500	8,4
Иные межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	540	8,4
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 13	9900000000		661,9

Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	9990000000		661,9
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		661,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	200	659,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	240	659,9
Иные бюджетные ассигнования	01 13	9990014710	800	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	9990014710	850	2,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02 00			204,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			204,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0100000000		204,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		204,6
Субвенция на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02 03	0140051180		204,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	178,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02 03	0140051180	120	178,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	200	26,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	240	26,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			201,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			201,0
Иные вопросы в области национальной экономики	04 09	9100000000		201,0
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04 09	9120000000		201,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	912009Д110		201,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	912009Д110	200	201,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	912009Д110	240	201,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			187,8
Жилищное хозяйство	05 01			164,8
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 01	9200000000		164,8
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 01	9290000000		164,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05 01	9290018020		164,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01	9290018020	200	164,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01	9290018020	240	164,8

Благоустройство	05 03			23,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9200000000		23,0
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9290000000		23,0
Организация и содержание мест захоронения	05 03	9290018070		11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	200	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	240	11,5
Сбор и удаление твердых бытовых отходов	05 03	9290018090		11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	200	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	240	11,5
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08 00</b>			<b>8,6</b>
Культура	08 01			2,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	08 01	9800000000		2,6
Иные межбюджетные трансферты общего характера	08 01	9850000000		2,6
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	08 01	9850060510		2,6
Межбюджетные трансферты	08 01	9850060510	500	2,6
Иные межбюджетные трансферты	08 01	9850060510	540	2,6

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			6,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	08 04	9000000000		6,0
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	08 04	9020000000		6,0
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 04	9020016510		6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	9020016510	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	9020016510	240	6,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10 00			14,4
Пенсионное обеспечение	10 01			14,4
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10 01	9000000000		14,4
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	9040000000		14,4
Доплаты к пенсиям	10 01	9040016270		14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	14,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 01	9040016270	310	14,4
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00			3,1
Физическая культура	11 01			3,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	11 01	9800000000		3,1
Иные межбюджетные трансферты общего характера	11 01	9850000000		3,1
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов	11 01	9850060510		3,1

местного значения в соответствии с заключенными соглашениями				
Межбюджетные трансферты	11 01	9850060510	500	3,1
Иные межбюджетные трансферты	11 01	9850060510	540	3,1
Итого	00 00			2 788,1

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к решению

«О бюджете Красноярского  
сельсовета Поспелихинского района  
Алтайского края на 2025 год и на  
плановый период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым  
статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2026 и 2027  
годы

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на 2026 год, тыс. рублей	Сумма на 2027 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			2 120,7	2 093,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			155,2	155,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 02	0100000000		155,2	155,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		155,2	155,2
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		155,2	155,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	01 02	0120010120	100	155,2	155,2

государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	0120010120	120	155,2	155,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			746,6	719,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04	0100000000		746,6	719,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000		746,6	719,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	225,8	225,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	0120010110	120	225,8	225,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	507,9	480,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	240	507,9	480,9
Иные бюджетные ассигнования	01 04	0120010110	800	12,9	12,9
Уплата налогов, сборов и иных	01 04	0120010110	850	12,9	12,9

платежей					
Резервные фонды	01 11			1,0	1,0
Иные бюджетные ассигнования	01 11	9910014100	800	1,0	1,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	1,0	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			1 217,9	1 217,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	01 13	0200000000		527,7	527,7
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	01 13	0250010820		527,7	527,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	0250010820	100	527,7	527,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13	0250010820	120	527,7	527,7
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	01 13	9800000000		8,4	8,4
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 13	9850000000		8,4	8,4
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01 13	9850060510		8,4	8,4
Межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	500	8,4	8,4
Иные межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	540	8,4	8,4
Иные расходы органов государственной	01 13	9900000000		681,8	681,8

власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления					
Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	9990000000		681,8	681,8
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		681,8	681,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	200	679,8	679,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	240	679,8	679,8
Иные бюджетные ассигнования	01 13	9990014710	800	2,0	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	9990014710	850	2,0	2,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02 00			223,7	231,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			223,7	231,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	02 03	0100000000		223,7	231,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		223,7	231,7
Субвенция на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02 03	0140051180		223,7	231,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	178,6	178,6

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02 03	0140051180	120	178,6	178,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	200	45,1	53,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	240	45,1	53,1
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04 00			201,0	201,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			201,0	201,0
Иные вопросы в области национальной экономики	04 09	9100000000		201,0	201,0
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04 09	9120000000		201,0	201,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	912009Д110		201,0	201,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	912009Д110	200	201,0	201,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	912009Д110	240	201,0	201,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05 00			187,8	187,8
Жилищное хозяйство	05 01			164,8	164,8
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 01	9200000000		164,8	164,8
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 01	9290000000		164,8	164,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05 01	9290018020		164,8	164,8
Закупка товаров, работ и услуг для	05 01	9290018020	200	164,8	164,8

обеспечения государственных (муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01	9290018020	240	164,8	164,8
Благоустройство	05 03			23,0	23,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9200000000		23,0	23,0
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9290000000		23,0	23,0
Организация и содержание мест захоронения	05 03	9290018070		11,5	11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	200	11,5	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	240	11,5	11,5
Сбор и удаление твердых бытовых отходов	05 03	9290018090		11,5	11,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	200	11,5	11,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	240	11,5	11,5
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08 00</b>			<b>8,6</b>	<b>8,6</b>
Культура	08 01			2,6	2,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	08 01	9800000000		2,6	2,6
Иные межбюджетные трансферты общего характера	08 01	9850000000		2,6	2,6
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов	08 01	9850060510		2,6	2,6

местного значения в соответствии с заключенными соглашениями					
Межбюджетные трансферты	08 01	9850060510	500	2,6	2,6
Иные межбюджетные трансферты	08 01	9850060510	540	2,6	2,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			6,0	6,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	08 04	9000000000		6,0	6,0
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	08 04	9020000000		6,0	6,0
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 04	9020016510		6,0	6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	9020016510	200	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	9020016510	240	6,0	6,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10 00			14,4	14,4
Пенсионное обеспечение	10 01			14,4	14,4
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10 01	9000000000		14,4	14,4
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	9040000000		14,4	14,4
Доплаты к пенсиям	10 01	9040016270		14,4	14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	14,4	14,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 01	9040016270	310	14,4	14,4
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00			3,1	3,1
Физическая культура	11 01			3,1	3,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и	11 01	9800000000		3,1	3,1

муниципальных образований					
Иные межбюджетные трансферты общего характера	11 01	9850000000		3,1	3,1
Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11 01	9850060510		3,1	3,1
Межбюджетные трансферты	11 01	9850060510	500	3,1	3,1
Иные межбюджетные трансферты	11 01	9850060510	540	3,1	3,1
Условно утвержденные расходы	00 00			54,9	111,3
Итого	00 00			2 814,2	2 851,6

КРАСНОЯРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

23.12.2024

№ 17

с. Красноярское

О внесении изменений и  
дополнений в Устав  
муниципального  
образования сельское  
поселение Красноярский  
сельсовет Поспелихинского  
района Алтайского края

В целях приведения Устава муниципального образования сельское поселение Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 23 Устава муниципального образования сельское поселение Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, Красноярский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования сельское поселение Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, принятый решением Красноярского сельского Совета депутатов Поспелихинского

района Алтайского края от 26 апреля 2024 года № 07, следующие изменения и дополнения:

1) Статью 2 читать в следующей редакции:

**«Статья 2. Вопросы местного значения поселения**

К вопросам местного значения поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

10) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями;

11) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

12) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

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

14) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

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

2) Статью 9 читать в следующей редакции:

#### **«Статья 9. Сход граждан**

1. Сход граждан может проводиться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законом Алтайского края от 31 марта 2021 года № 24-ЗС «О критериях определения границ части территории населённого пункта, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан».

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с настоящим Уставом, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

При решении вопросов, предусмотренных пунктом 7 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, в сходе граждан также могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения схода граждан 18 лет и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Алтайского края.»;

3) *Статью 26 читать в следующей редакции:*

**«Статья 26. Правовой статус депутата**

1. Депутат является полномочным представителем избирателей, проживающих на территории соответствующего избирательного округа, отчитывается перед ними о своей деятельности не реже одного раза в год и может быть ими отозван.

Органы местного самоуправления обеспечивают депутату условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе в соответствии с законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» (далее по тексту Устава - закон Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС) гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности два рабочих дня в месяц.

3. Депутат имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим полномочия депутата, которым он пользуется в течение всего срока своих полномочий. Удостоверение подписывается председателем Совета депутатов.

4. Депутат обязан:

1) при отсутствии уважительных причин лично участвовать в каждой сессии;

2) соблюдать правила депутатской этики, установленные Советом депутатов;

3) воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в объективном исполнении депутатом своих обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации депутата или авторитету Совета депутатов;

4) соблюдать установленные в Совете депутатов правила публичных выступлений;

5) добросовестно выполнять поручения Совета депутатов и его органов, данные в пределах их компетенции;

6) проводить личный прием граждан не реже одного раза в месяц.

5. Осуществляя свои полномочия, депутат имеет право:

1) участвовать по поручению Совета депутатов, постоянных комиссий в проверках исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, соответствия деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений настоящему Уставу и принятым в соответствии с ним решениям Совета депутатов и

вносить предложения по устранению выявленных недостатков, отмене незаконных решений и привлечению к ответственности виновных лиц;

2) проверять факты, изложенные в заявлениях и жалобах граждан, с посещением, при необходимости, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

3) проводить встречи с трудовыми коллективами муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в собраниях или конференциях граждан поселения;

4) в связи с осуществлением полномочий депутата имеет право на безотлагательный прием главой сельсовета, иными должностными лицами органов местного самоуправления сельсовета, муниципальными служащими сельсовета в установленном порядке;

5) направлять письменные обращения главе сельсовета, руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий и входящим в компетенцию указанных руководителей и должностных лиц, которые дают письменный ответ на эти обращения в сроки, установленные федеральным законодательством. Депутат вправе принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных в обращении вопросов, в том числе и на заседании соответствующих органов, муниципальных предприятий и учреждений. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня заседания;

6) на обеспечение документами, принятыми Советом депутатов, постоянными комиссиями, а также документами, официально распространяемыми органами государственной власти и органами местного самоуправления;

7) пользоваться поселенческой телефонной связью, которой располагают органы местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, по предъявлении удостоверения депутата;

8) на компенсацию расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности в порядке, определенном решением Совета депутатов;

9) пользоваться иными правами в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

6. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС.

7. На депутата распространяются ограничения, запреты, предусмотренные статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,

установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

8. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- 8) отзыва избирателями;

- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- 11) в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ), Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 7 мая 2013

года № 79-ФЗ), если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

12) в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех сессиях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд;

13) приобретения им статуса иностранного агента;

14) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

9. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.»;

4) Статью 33 читать в следующей редакции:

**«Статья 33. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета**

1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельсовета;

12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1, 3.1-1, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, упразднения поселения;

13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом.

**15) приобретения им статуса иностранного агента.**

2. Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-9 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления, предусмотренных в данных пунктах оснований, о чем на ближайшей сессии принимается решение Совета депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, **15** части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия Советом депутатов решения об отставке по собственному желанию или удалении в отставку главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания Губернатором Алтайского края правового акта об отрешении его от должности главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, следующего за днем регистрации его отзыва избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение Совета депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 12-14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо Администрации сельсовета по решению Совета депутатов.».

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном Уставом порядке.

4. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

5. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава сельсовета

В. В. Каленникова

Председатель сельского Совета депутатов

Н. Ю. Сылкина

СБОРНИК  
муниципальных правовых актов  
органов местного самоуправления  
муниципального образования Красноярский сельсовет  
Поспелихинского района Алтайского края

№ 9 «26» декабря 2024 года

Учредители: Красноярский сельский совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края и Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 659716, Алтайский край,  
Поспелихинский район, с. Красноярское, ул. Советская, 24

8 (38556) 25-6-90 - ответственный секретарь Редакционного Совета