Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Партизанского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

с.Партизанское

16.05.2025 **№ 46-269-р**

О внесении изменений и дополнений в решение Партизанского сельского Совета депутатов от 20.06.2023 № 30-168-р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Партизанского сельсовета».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 2 статьи 3, статьей 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Партизанского сельского Совета депутатов от 20.06.2023 № 30-168-р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Партизанского сельсовета» следующие изменения:

1.1 Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Партизанского сельсовета, утвержденного решением Партизанского сельского Совета депутатов от 20.06.2023 № 30-168-р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Партизанского сельсовета» изложить в следующей редакции:

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

Приложение
к решению Партизанского сельского
Совета депутатов Партизанского района
Красноярского края
16.05.2025 № 46-269-р

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Партизанского сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании Партизанский сельсовет Партизанского района Красноярского края (далее - Положение, Партизанский сельсовет, муниципальный жилищный контроль, жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсо-снабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

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

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Партизанского сельсовета (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются лица, назначаемые распоряжением Главы Партизанского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением жилищного контроля, с проведением органами местного самоуправления проверок деятельности управляющих организаций независимо от наличия в многоквартирном доме жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях, когда это предусмотрено федеральным законом, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой Администрацией сельсовета, которая обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. В целях обеспечения учета объектов контроля, местной администрацией создается информационная система.

Порядок создания и функционирования информационной системы, порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в информационных системах утверждаются местной администрацией.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе сельсовета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля администрацией могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Партизанского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля, который утверждается распоряжением администрации. Указанный доклад размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу, в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, либо создало угрозу причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой Партизанского сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференцсвязи (при наличии технической возможности), на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой сельсовета, заместителем главы Партизанского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой, заместителем главы или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

2.11. Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».»

2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

4. По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с частями 6 и 7 статьи 48 Федерального закона 248-ФЗ.

2.12. Обязательный профилактический визит

1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 настоящего Федерального закона;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

2. Иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

3. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

4. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

5. Обязательный профилактический визит проводится по Поручению Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, которые принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 52.1. Федерального закона №248-ФЗ, которое должно содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

7. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

8. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных (надзорных) мероприятий.

9. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 настоящего Федерального закона для контрольных (надзорных) мероприятий.

10. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

11. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

12. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.13. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица

1. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

2. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его

проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

5. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

6. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

7. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

8. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

9. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

10. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального жилищного контроля

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

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании распоряжения Главы Партизанского сельсовета, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.2.1. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

3.2.2. Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

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

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день;

в) документарная проверка проводится по месту нахождения администрации, предметом проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений администрации.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить указанные в требовании документы.

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации администрацией о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию;

г) выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений администрации.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением

выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

3.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий Главы сельсовета, включая задания, содержащиеся в планах работы администрации в течение установленного в нем срока. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией.

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

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, администрацией может быть принято решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

б) выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах контроля могут осуществляться:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится на основании заданий Главы сельсовета. Форма задания на проведение выездного обследования утверждается распоряжением администрации.

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

3.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.5. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

а) болезнь;

б) нахождение за пределами Российской Федерации;

в) административный арест, заключение под стражу (избрание меры пресечения);

г) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

а) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

б) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается Инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении досмотра в отсутствие контролируемого лица;

при проведении выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использованных для этих целей технических редствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.7. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не принимаются (в части административных правонарушений).

3.10. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона от 31.07.2020 №

248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы сельсовета с предварительным информированием Главы Партизанского сельсовета о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) её должностных лиц рассматривается Главой Партизанского сельсовета.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) её должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) её должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой Малиновского сельсовета не более чем на 20 рабочих дней.

4.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

4.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

4.9. Информация о решении, уполномоченного на рассмотрение жалобы, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5. Оценка результативности и эффективности деятельности администрации при осуществлении муниципального контроля

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности администрации.

5.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности местной администрации при осуществлении муниципального контроля входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения (устанавливаются исходя из текущей ситуации в муниципальном образовании и должны стремится к минимизации) и достижение которых должна обеспечить местная администрация;

2) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда

(ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

Местная администрация ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Перечень показателей результативности и эффективности деятельности местной администрации при осуществлении муниципального контроля установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

6. Заключительные положения

6.1. До 31 декабря 2025 года подготовка местной администрацией в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами местной администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

До 31 декабря 2025 года указанные в части 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» документы и сведения могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания), если Правительством Российской Федерации или положением о виде государственного контроля не установлено иное.

Приложение №1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле, утвержденному решением
Партизанского сельского Совета депутатов
от 16.05.2025 № 46-269-р

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Целевые значения показателей		
				год	год	год
	КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ					
1	**Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)**					
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	Сп*100 / ВРП	Сп - суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб.; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.			

	ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ					
2	**Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц**					
	2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом					
2.1.1.	Доля проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля	Пву*100% / Пок	Пву – количество проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля			
2.1.2.	Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных администрацией в ходе осуществления муниципального контроля	ПРн*100 % / ПРо	ПРн - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про - общее количеству предписаний, выданных в ходе муниципального контроля			
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых признаны недействительными;			

	контроля, результаты которых были признаны недействительными		Пок - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля			
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных администрацией, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам *местной администрации*, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок	Псн*100% / Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам администрации, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля			
	2.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом					
2.2.1.	Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний,	ПРМБВн* 100% / ПРМБВо	ПРМБВн – количество предписаний, выданных администрацией по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)			

	выданных администрацией по результатам контрольных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)		признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо – общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)			

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Бединину М.В, председателя постоянной комиссии по социальным вопросам, законности и правопорядку.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета».

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов
Д.В.Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета
В.Е.Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края
РЕШЕНИЕ

16.05.2025 с.Партизанское **№ 46-270-р**

О внесении изменений в решение Партизанского сельского Совета депутатов № 40-176-р от 17.10.2019 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Партизанского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (в ред. Федерального закона от 06.04.2024 № 76-ФЗ), руководствуясь Уставом Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в Приложение к решению от 17.10.2019 № 40-176-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Партизанского сельсовета», следующие изменения:

1.1 статью 15 Положения изложить в новой редакции:

«**Статья 15. Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене**

1. Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене (далее - продажа по минимально допустимой цене) осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена муниципального имущества устанавливается в размере 5 процентов от цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, если иное не установлено настоящим Положением.

Если цена первоначального предложения, указанная в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, составляет более 20 миллионов рублей, минимальная цена муниципального имущества при продаже по минимально допустимой цене устанавливается в размере 10 процентов от такой цены первоначального предложения.

2. Информационное сообщение о продаже по минимально допустимой цене должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 9 настоящего Положения, за исключением начальной цены, а также содержать сведения о минимальной цене муниципального имущества.

3. Продажа по минимально допустимой цене является открытой по составу участников.

4. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками продажи по минимально допустимой цене открыто в ходе приема заявок. По итогам

продажи по минимально допустимой цене с покупателем или иным лицом в случаях, предусмотренных настоящей статьей, заключается договор купли-продажи муниципального имущества.

В случае, если заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене подало только одно лицо, допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене, или если по результатам рассмотрения заявок и документов только одно лицо допущено к участию в продаже по минимально допустимой цене, указанное лицо признается единственным участником продажи по минимально допустимой цене. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, по цене предложения такого участника о цене муниципального имущества.

5. Продолжительность приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене должна быть не менее чем пятьдесят дней. Признание претендентов участниками продажи по минимально допустимой цене и подведение ее итогов осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок.

6. Для участия в продаже по минимально допустимой цене претендент перед подачей предложения о цене муниципального имущества вносит на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, задаток в размере одного процента цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения.

Подача предложения о цене муниципального имущества означает согласие претендента на блокирование находящихся на счете оператора электронной площадки, указанном в информационном сообщении, денежных средств в размере задатка.

Предложения о цене муниципального имущества, не подтвержденные внесением задатка, оператором электронной площадки не принимаются.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7. Претендент не допускается к участию в продаже по минимально допустимой цене по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже по минимально допустимой цене подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) на день окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене отсутствует предложение о цене муниципального имущества, которая должна быть не менее минимальной цены такого имущества.

8. Перечень оснований отказа претенденту в участии в продаже по минимально допустимой цене является исчерпывающим.

9. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене не позднее чем за пять дней до окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене.

Отзыв претендентом поданной заявки на участие в продаже по минимально допустимой цене является основанием для отзыва поданных претендентом предложений о цене муниципального имущества и прекращения блокирования находящихся на счете оператора электронной площадки, указанном в информационном сообщении, денежных средств в размере задатка.

10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также одно или несколько предложений о цене муниципального имущества. При подведении итогов продажи по минимально допустимой цене из всех поступивших от одного лица предложений о цене муниципального имущества учитывается предложение, содержащее наибольшую цену.

Предельный размер повышения цены продаваемого муниципального имущества не ограничен

11. Покупателем муниципального имущества при проведении продажи по минимально допустимой цене признается допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене лицо, которое в ходе приема заявок предложило наибольшую цену такого имущества с учетом части10 настоящей статьи. В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества покупателем признается лицо, подавшее предложение о цене такого имущества ранее других лиц и допущенное к участию в продаже.

При уклонении или отказе покупателя от заключения договора купли-продажи муниципального имущества в срок, установленный абзацем первым пункта 15 настоящей статьи, договор купли-продажи такого имущества заключается с лицом, подавшим предпоследнее предложение о размере цены такого имущества и допущенным к участию в продаже (далее - лицо, подавшее предпоследнее предложение о цене). В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества договор купли-продажи такого имущества заключается с лицом, подавшим предложение о цене такого имущества ранее других лиц и допущенным к участию в продаже.

12. Уведомление о признании участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым части 4 настоящей статьи, направляется покупателю либо такому лицу в день подведения итогов продажи по минимально допустимой цене.

13. В течение пяти дней с даты подведения итогов продажи по минимально допустимой цене суммы задатков возвращаются ее участникам, за исключением покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым части 4 настоящей статьи, а также лица, подавшего предпоследнее предложение о цене.

Лицу, подавшему предпоследнее предложение о цене, задаток возвращается в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества с покупателем.

14. При уклонении или отказе покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 настоящей статьи, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается. При этом

покупатель либо лицо, признанное единственным участником продажи по минимально допустимой цене, обязаны в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного абзацем первым пункта 15 настоящей статьи, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены муниципального имущества, предусмотренной пунктом 1 настоящей статьи, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся, если иное не установлено настоящей статьей.

При уклонении или отказе лица, подавшего предпоследнее предложение о цене, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается. При этом лицо, подавшее предпоследнее предложение о цене, обязано в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 15 настоящей статьи, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены такого имущества, предусмотренной пунктом 1 настоящей статьи, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся.

15. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня признания участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым части 4 настоящей статьи, в порядке, установленном органом местного самоуправления.

Заключение договора купли-продажи муниципального имущества с лицом, подавшим предпоследнее предложение о цене, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня признания покупателя уклонившимся или отказавшимся от заключения договора купли-продажи такого имущества»;

1.2. статью 24 Положения изложить в новой редакции:

«Статья 24. Оформление сделок купли-продажи муниципального имущества

1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

2. Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

сведения о сторонах договора; наименование муниципального имущества; место его нахождения; состав и цена муниципального имущества; количество акций акционерного общества, их категория или размер доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью; в соответствии с настоящим Федеральным законом порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя; форма и сроки платежа за приобретенное имущество; условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;

порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

сведения о наличии в отношении продаваемых здания, строения, сооружения или земельного участка обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на указанные объекты;

иные условия, обязательные для выполнения сторонами такого договора в соответствии с настоящим Федеральным законом, а также иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

Обязательства покупателя в отношении приобретаемого муниципального имущества должны иметь сроки их исполнения, а также определяемую в соответствии с законодательством Российской Федерации стоимостную оценку, за исключением обязательств, не связанных с совершением действий по передаче приобретаемого муниципального имущества, выполнением работ, уплатой денег.

3. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.
4. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.
5. Нарушение порядка проведения продажи муниципального имущества, включая неправомерный отказ в признании претендента участником торгов, влечет за собой признание сделки, заключенной по результатам продажи такого имущества, недействительной.»;

1.3. пункт 4 статьи 25 дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) возможность подачи претендентом предложения о цене муниципального имущества при его продаже по минимально допустимой цене только после поступления задатка на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении;».

2. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на В.П.Степанова, председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и сборам, экономическому развитию и инвестициям.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета».

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов
Д.В.Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета
В.Е.Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края
Р Е Ш Е Н И Е
с. Партизанское

16.05.2025 **№ 46-271-р**

О внесении изменений в «Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Партизанского сельсовета», утвержденного решением Партизанского сельского Совета депутатов от 23.11.2012 № 13-144-р.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Внести в **«**Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Партизанского сельсовета», утвержденного решением Партизанского сельского Совета депутатов от 23.11.2012 № 13-144-р следующие изменения:

1.1 пункт 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Способы приватизации муниципального имущества:

1) продажа муниципального имущества на аукционе;

2) продажа муниципального имущества на конкурсе;

3) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

4) продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене;

5) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

1.2 подпункт 4.1.3. пункта 4.1. Положения изложить в следующей редакции:

«4.1.3 Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам

проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:
1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;
2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;
3) муниципальным учреждениям;
4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности.";
5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;
6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;
7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;
8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», лицу которому присвоен статус системообразующей территориальной сетевой организации в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35 – ФЗ «Об электроэнергетике»;
9) лицу, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицу, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения муниципального контракта либо договора;

10) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);
11) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;
12) правопреемнику приватизированного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в муниципальной собственности;
13) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;
14) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;
15) передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании муниципального контракта или на основании пункта 1 настоящей части;
16) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" в случае, если такое имущество передается в целях обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства,

включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период.»;

1.3 абзац 4 подпункта 4.1.4 пункта 4.1 Положения изложить в следующей редакции:

«-муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным, бюджетным и казенным учреждениям, государственным органам, органам местного самоуправления.»;

1.4 в пункте 2.2 Положения слова: «- осуществляет право владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью;» исключить.;

1.5 в пункте 4.2.6, 5.24 слова «Отдел» заменить словами «Администрация Партизанского сельсовета».

2. Контроль над исполнением данного решения возложить на Степанова В.П председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и сборам, экономическому развитию и инвестициям.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета».

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов
Д.В. Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета
В.Е. Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края

Р Е Ш Е Н И Е
с.Партизанское

16.05.2025 **№ 46-272-р**

О проведении публичных слушаний по проекту решения Партизанского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета Партизанского района Красноярского края»

В целях приведения Устава Партизанского сельсовета в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Провести публичные слушания по проекту решения Партизанского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета» (прилагается).
2. Назначить публичные слушания на 16 июня 2025 в 10-00 часов.
3. Опубликовать проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета Партизанского района Красноярского края» в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета».
4. Опубликовать решение сельского Совета депутатов от 17.02.2017 №13-50-р «О порядке учета предложений по проекту решения Партизанского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета Партизанского района Красноярского края» и участие граждан в его обсуждении, согласно приложению №1.
5. Определить место проведения публичных слушаний: с. Партизанское, ул. Гагарина, 8.
6. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний:

1. Френдак В.Е. - председатель комиссии - глава Партизанского сельсовета;
2. Воробьева Л.В. - секретарь комиссии, ведущий специалист Партизанского сельсовета;

Члены комиссии:

3.	Пшеничный Д.В.	- председатель Партизанского сельского Совета депутатов (по согласованию);
4.	Степанов В.П.	- депутат Партизанского сельского Совета депутатов (по согласованию);
5.	Сузик И.Л.	- специалист 1 категории Партизанского сельсовета.

7. Комиссии в своей работе по организации подготовки к публичным слушаниям и проведению публичных слушаний руководствоваться Положением о публичных слушаниях в Партизанском сельсовете.

8. Рекомендации и предложения по проекту решения сельского Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета» направлять в комиссию по адресу: с. Партизанское, ул. Гагарина,8, сельский Совет депутатов до 16 июня 2025 года. (тел. для справок 21-4-74).

9. Контроль над исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике, законности и правопорядку.

10. Настоящее решение вступает в силу после дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета»

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов
Д.В Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета
В.Е.Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

Приложение №1 к решению Партизанского сельского Совета депутатов
от 16.05.2025 № 46-272-р

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ПАРТИЗАНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ПАРТИЗАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ» И УЧАСТИИ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении проектов решений Партизанского сельского Совета депутатов.

2. Проект решения Партизанского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского района и принятии его с изменениями и дополнениями в целом согласно приложения» (далее – проект решения) подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета» не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения на сессии Совета депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка и решения Совета депутатов о дате назначения публичных слушаний.

3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Партизанского сельсовета и обладающими избирательным правом, коллективами предприятий, учреждений и организация, оформленными протоколами собраний данных коллективов, политическими партиями и общественными организациями, которые зарегистрированы на территории сельсовета.

4. Предложения по проекту решения могут подаваться: в Совет депутатов, администрацию сельсовета в письменном виде в течение 20 дней со дня его опубликования и передаются в комиссию по подготовке публичных слушаний (далее – комиссия), В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

5. Предложения граждан вносятся только в отношении пунктов, содержащихся в проекте решения.

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

6. Комиссия рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

7. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии, для чего Совет депутатов заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии.

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

8. Проект решения, а также вынесенные на публичные слушания предложения граждан и других лиц, указанных в пункте 3 настоящего решения, подлежат обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проекта решения на сессии Совета.

9. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятых решений

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПРОЕКТ

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края

Р Е Ш Е Н И Е
с.Партизанское

00.00.2025 **№ 00-000-р**

О внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.05.2024 № 99-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Красноярского края от 13.06.2024 № 7-2879«О признании утратившим силу подпункт "а" пункта 1 статьи 1 Закона края от 15 октября 2015 года N 9-3724 "О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края"», руководствуясь Уставом Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

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

1.1 пункт 1 статьи 15 Устава изложить в следующей редакции: «1) 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 до вступления в должность вновь избранного главы сельсовета, его полномочия временно исполняет заместитель главы сельсовета. В случае отсутствия заместителя главы сельсовета, либо если он не назначен, полномочия главы сельсовета временно исполняет муниципальный служащий в соответствии с закрепленными за ним должностными обязанностями»;

1.2. пункт 2 статьи 15 Устава изложить в следующей редакции: «2. В случае временного отсутствия главы сельсовета (отпуск, болезнь, командировка и иные случаи временного отсутствия) его полномочия исполняет заместитель главы сельсовета, либо если он не назначен, полномочия главы сельсовета временно

исполняет муниципальный служащий в соответствии с закрепленными за ним должностными обязанностями»;

1.3. в пункт 4 статьи 26 Устава изложить в следующей редакции

«4. Нормативно-правовой акт Совета депутатов направляется главе сельсовета для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава сельсовета, исполняющ ий полномочия главы сельсовета, имеет право отклонить нормативно-правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае нормативно-правовой акт Совета депутатов втечение 10дней возвращается в Совет депутатов с мотивирован ным обоснованием его отклонения, либо с предложением о внесении в него измене ний и дополнений. Если глава сельсовета отклонил нормативно-правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов.

Если при повторном рассмотрении указанный нормативно-правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством депутатов, не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой сельсовета в течение семи дней и обна родованию».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Бединину М.В, председателя постоянной комиссии по социальным вопросам, законности и правопорядку.

3. Поручить Главе Партизанского сельсовета направить решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю для государственной регистрации.

4. Настоящее решение о внесении изменений и дополнений в Устав Партизанского сельсовета Партизанского района Красноярского края вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета», осуществляемого в течение семи дней со дня поступления от Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов — Д.В. Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета — В.Е Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ
с. Партизанское

16.05.2025 **№ 46-273-р**

О внесении изменений в решение

Партизанского сельского Совета
депутатов от 24.12.2024 г. № 42-256-р «О сельском бюджете на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»

Руководствуясь ст.24 Устава Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**
1. Внести в решение Партизанского сельского Совета депутатов от 24.12.2024 г. № 42-256-р «О сельском бюджете на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» следующие изменения:

1) в пункте 1 в подпункте 1:
в части 1 цифры «97 592,5» заменить цифрами «99 539,2»

в части 2 цифры «98 560,6» заменить цифрами «100 652,6»;
в части 3 цифры «968,1» заменить цифрами «1 113,4».
в части 4 цифры «968,1» заменить цифрами «1 113,4».
2) 2) приложения 1,2,3,4,5, к решению изложить в новой редакции согласно приложениям 1-5, к настоящему решению
3) приложения 1,2,3,4,5, к решению изложить в новой редакции согласно приложениям 1-5, к настоящему решению.
2. Контроль над выполнением данного решения возложить на В.П.Степанова председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и сборам, экономическому развитию и инвестициям.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня следующего, за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета «Вестник Партизанского сельсовета» и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2025 года.

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов Д.В.Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета В.Е. Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ
с. Партизанское

16.05.2025 **№ 46-274-р**

Об отчете главы муниципального образования «Партизанский сельсовет» В.Е. Френдака за 2024 год.

Заслушав и обсудив отчет главы муниципального образования «Партизанский сельсовет» о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Партизанский сельсовет» за 2022 год, руководствуясь ст.35 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации» и статьей 11 Устава Партизанского сельсовета, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчет главы муниципального образования «Партизанский сельсовет» о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Партизанский сельсовет» за 2024 год (прилагается).
2. Признать работу главы и администрации муниципального образования «Партизанский сельсовет» за 2024 год удовлетворительной.
3. Опубликовать отчет главы муниципального образования «Партизанский сельсовет» о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Партизанский сельсовет» за 2024 год в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Партизанского сельсовета»
4. Разместить отчет главы муниципального образования «Партизанский сельсовет» о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Партизанский сельсовет» за 2024 год на официальном сайте муниципального образования «Партизанский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Партизанского сельского Совета депутатов — Д.В.Пшеничный

Глава Партизанского сельсовета — В.Е Френдак

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

Отчёт
главы муниципального образования «Партизанский сельсовет» Френдака В.Е. о результатах своей деятельности и деятельности администрации Партизанского сельсовета за 2024 год, в том числе по вопросам, поставленным сельским Советом депутатов

Деятельность администрации Партизанского сельсовета в 2024 году была направлена на выполнение исполнительно-распорядительных функций по решению вопросов местного значения поселения, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского района и Партизанского сельсовета, обеспечение законных прав, свобод и интересов граждан, осуществление плана действий, направленного на оздоровление экономической ситуации, вызванной колебаниями финансового рынка, развитие демократических основ местного самоуправления путем активного привлечения населения к непосредственному осуществлению местного самоуправления.

1. Демографические показатели

В муниципальном образовании «Партизанский сельсовет» численность населения по итогам Всероссийской переписи составляет 3322 человек (в с. Партизанское – 3277 человек, в д. Крестьянское – 45 человек). Зарегистрировано на территории сельсовета 4143 человек из них дети 954, трудоспособное население 2372, старше трудоспособного возраста 817.

Естественная убыль населения в поселении за 2024 год составила - 30 человек (умерло 52 человека, родилось 22 ребенка). Естественная прибыль (миграция) составила 4 человека (прибывших 56 человек, убывших 52 человек).

2. Исполнение бюджета поселения

Решение «О сельском бюджете на 2024 год и плановый период 2025-2026 года».

Основные итоги исполнения сельского бюджета
Доходы бюджета

Доходная часть бюджета формируется из налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений из краевого бюджета (дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов).

Доходы сельского бюджета в 2024 году в целом исполнены на 99,9% план 34 806,7 тыс. рублей, исполнение 34 787,6 тыс. рублей, в том числе поступления собственных доходов, это налоговые и неналоговые доходы составили 99,5%, при плане 3 900,5 тыс. рублей, исполнение 3 881,4 тыс. рублей.

Исполнение бюджета
данные отчета об исполнении бюджета форма 0503117

в тыс. руб.

Наименование показателя	2024 год		
	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	2	3	4
Доходы бюджета – всего	**34 806,7**	**34 787,6**	**99,9**
Налоговые и неналоговые доходы	3 900,5	3 881,4	99,5
Безвозмездные поступления	30 906,2	30 906,2	100,0
Расходы бюджета – всего	**35 931,2**	**34 615,0**	**96,3**
Результат исполнения бюджета дефицит (-), профицит (+)	-1 124,5	172,6	x

Безвозмездные поступления
от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Фактическое исполнение безвозмездных поступлений составило 100%, план 30 906,2 тыс. рублей, исполнение 30 906,2 тыс. рублей.

(тыс. рублей)

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент испол-нения
1	2	3	4
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**30 906,2**	**30 906,2**	**100,0**
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	*7 002,1*	*7 002,1*	*100,0*
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	*13 662,9*	*13 662,9*	*100,0*
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	*23,2*	*23,2*	*100,0*

Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	*621,4*	*621,4*	*100,0*
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	*1 375,0*	*1 375,0*	*100,0*
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	*8 221,6*	*8 221,6*	*100,0*

Налоговые и неналоговые доходы районного бюджета

Источниками доходов сельского бюджета являются:

- НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ
- НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
- НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД
- НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО
- ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
- ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА
- ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ
- ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент испол-нения
1	2	3	4
Доходы бюджета – всего, в том числе:	**34 806,7**	**34 787,6**	**99,9**
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	**3 900,4**	**3 881,4**	**99,5**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**1 781,4**	**1 671,6**	**93,8**
Налог на доходы физических лиц	*1 781,4*	*1 671,6*	*93,8*

НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**892,0**	**956,8**	**107,3**
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	*892,0*	*956,8*	*107,3*
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	**0,0**	**0,0**	0,0
Единый сельскохозяйственный налог	*0,0*	*0,0*	*0,0*
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	**907,8**	**949,2**	**104,6**
Налог на имущество физических лиц	*448,0*	*470,2*	*105,0*
Земельный налог	**459,8**	**479,1**	**104,2**
Земельный налог с организаций	*180,5*	*180,4*	*100,0*
Земельный налог с физических лиц	*279,3*	*298,6*	*106,9*
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	**268,1**	**250,9**	**93,6**
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	**18,5**	**18,5**	**100,0**
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	*18,5*	*18,5*	*100,0*
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	**1,7**	**1,7**	**100,0**
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	*1,7*	*1,7*	*100,0*

ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	**31,0**	**32,7**	**105,5**
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	*31,0*	*32,7*	*105,5*
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**30 906,2**	**30 906,2**	**100,0**

Основным источником доходов сельского бюджета является поступление налога на доходы физических лиц, который составляет 43,1% от общей суммы поступления налоговых и неналоговых доходов, при исполнении налоговых и неналоговых доходов 3 881,4 тыс. рублей исполнение налога на доходы физических лиц составило 1 671,6 тыс. рублей.

Процент исполнения налога на доходы физических лиц составляет 93,8%, от утвержденного плана 1 781,4 тыс. рублей исполнение составило 1 671,6 тыс. рублей.

Перевыполнение плана наблюдается по:

- *Налогу на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ на 7,3% или 64,8 тыс. рублей;*
- *Налогу на имущество на 4,6% или 41,5 тыс. рублей.*
- *Штрафы, санкции, возмещение ущерба на 5,5% или 1,7 тыс. рублей.*

Расходы бюджета

Объем расходов на 2024 год с учетом уточнений утвержден в сумме 35 931,2 тыс. рублей, исполнение расходов бюджета за 2024 год составило 34 615,0 тыс. рублей, что составляет 96,3%.

В 2024 году неиспользованных остатков, имеющих целевое назначение нет.

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Раздел, подраздел	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент испол-нения
1	2	3	4	5
Расходы бюджета – всего, в том числе:	**X**	**35 931,2**	**34 615,0**	**96,3**

Общегосударственные вопросы	**0100**	**6 905,5**	**6 721,5**	**97,3**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	*0102*	*1 027,4*	*1 027,4*	*100,0*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	*0103*	*931,8*	*931,6*	*100,0*
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	*0104*	*4 753,3*	*4 571,0*	*96,2*
Другие общегосударственные вопросы	*0113*	*193,0*	*191,5*	*99,2*
Национальная оборона	**0200**	**621,4**	**621,4**	**100,0**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	*0200*	*621,4*	*621,4*	*100,0*
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**	**694,2**	**691,3**	**99,6**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	*0310*	*694,2*	*691,3*	*99,6*
Национальная экономика	**0400**	**21 622,7**	**21 247,8**	**98,3**
Транспорт	*0408*	*1 375,0*	*1 375,0*	*100,0*
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	*0409*	*20 138,2*	*19 763,3*	*98,1*
Другие вопросы в области национальной экономики	*0412*	*109,5*	*109,5*	*100,0*
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**5 789,3**	**5 035,4**	**87,0**
Жилищное хозяйство	*0501*	*625,6*	*27,4*	*4,4*
Благоустройство	*0503*	*3 447,3*	*3 291,6*	*95,5*

Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	*0505*	*1 716,4*	*1 716,4*	*100,0*
Здравоохранение	**0900**	**18,2**	**18,2**	**100,0**
Другие вопросы в области здравоохранения	*0909*	*18,2*	*18,2*	*100,0*
Социальная политика	**1000**	**60,0**	**60,0**	**100,0**
Пенсионное обеспечение	*1001*	*60,0*	*60,0*	*100,0*
Физическая культура и спорт	**1100**	**0,5**	**0,0**	**0,0**
Массовый спорт	*1102*	*0,5*	*0,0*	*0,0*
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	**1400**	**219,4**	**219,4**	**100,0**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	*1403*	*219,4*	*219,4*	*100,0*

Общегосударственные вопросы

Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы» исполнен в сумме 6 721,5 тыс. рублей, что составило 97,3% от уточненного плана 6 905,5 тыс. рублей.

Исполнены расходы сельского бюджета, связанные с управлением, в том числе расходы на обеспечение деятельности главы сельсовета, расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

Национальная оборона

Раздел 0200 «Национальная оборона» исполнен в сумме 621,1 тыс. рублей, что составило 100% от уточненного плана 621,1 тыс. рублей.

Непрограммные расходы администрации Партизанского сельсовета, направлены на:

- осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, 621,4 тыс. рублей, в том числе:
  - приобретены – бланки учетной карточки к военному билету – 22,5 тыс. рублей;
  - приобретен – информационный настенный стенд – 15,1 тыс. рублей;
  - приобретение оргтехники – лазерный принтер для печати– 48,4 тыс. рублей.

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность

Раздел 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» исполнен в сумме 691,3 тыс. рублей, что составило 99,6% от уточненного плана 694,2 тыс. рублей, в том числе исполнена:

Муниципальная программа Партизанского сельсовета "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций", исполнены направленные расходы на:

- приобретение информационного настенного стенда по «Пожарной безопасности», 10,0 тыс. рублей;
- оплату за техническое обслуживание пожарной сигнализации, 12,6 тыс. рублей;
- оплату за гидрант пожарный подземный, 147,9 тыс. рублей;
- приобретение противопожарного оборудования и снаряжения, 205,7 тыс. рублей;
- оплату за устройство минерализованных противопожарных полос, 170,0 тыс. рублей;
- приобретение дизельного топлива, 95,1 тыс. рублей.

Также другие сопутствующие расходы, направленные на реализацию программы "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций".

Национальная экономика

Раздел 0400 «Национальная экономика» исполнен в сумме 21 247,8 тыс. рублей, что составило 98,3% от уточненного плана 21 622,7 тыс. рублей, в том числе исполнена:

Муниципальная программа Партизанского сельсовета "Развитие дорожно-транспортного комплекса", исполнены направленные расходы на:

- возмещение расходов связанных с предоставлением транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения, в соответствии с заключенными соглашениями, 1 375,0 тыс. рублей;
- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Партизанского сельсовета, 2 002,0 тыс. рублей;
- расходы на осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территории за счет средств дорожного фонда Партизанского сельсовета, 10011,8 тыс. рублей;
- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений за счет средств дорожного фонда Партизанского сельсовета, (расходы на оценку качества дорожно-строительного материала вырубки асфальта), 179,9 тыс. рублей;
- оплату по разработке проектно-сметной документации, необходимой для осуществления капитального ремонта участка автомобильной дороги, 595,0 тыс. рублей;
- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Партизанского сельсовета, 5 336,5 тыс. рублей;
- обустройство остановки «Кравченко», обустройство остановки «Сбербанк» 705,4 тыс. рублей;
- установка остановочных павильонов, по улице Гагарина, по улице Энергетиков, 932,7 тыс. рублей.

Непрограммные расходы администрации Партизанского сельсовета, составили 109,5 тыс. рублей, в том числе направлены на:

- оплату за выполнение кадастровых работ, 9,5 тыс. рублей;
- изготовление межевого плана для определения границ земельного участка и технического плана для осуществление кадастрового учета объекта по улице Энергетиков и улице Солнечная, 70,0 тыс. рублей;
- изготовление технических планов, проведение работы по увековечению памяти погибших в бою с колчаковцами Братская могила партизан, 30 тыс. рублей.

Жилищно-коммунальное хозяйство

Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» исполнен в сумме 5 035,4 тыс. рублей, что составило 87,0% от уточненного плана 5 789,3 тыс. рублей в том числе исполнена:

Муниципальная программа Партизанского сельсовета "Развитие жилищно-коммунального хозяйства территории сельсовета", расходы направлены на:

- содержание и ремонт муниципального жилищного фонда, 27,4 тыс. рублей;
- содержание общественных благоустроенных территорий, 1 857,1 тыс. рублей;
- обеспечение содержания и ремонта уличного освещения, 1 434,5 тыс. рублей;
- капитальный ремонт, реконструкция находящихся в муниципальной собственности объектов коммунальной инфраструктуры, источников тепловой энергии и тепловых сетей, объектов электросетевого хозяйства и источников электрической энергии, а также на приобретение технологического оборудования, спецтехники для обеспечения функционирования системы теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки вод, 1 716,4 тыс. рублей

Здравоохранение

Раздел 0900 «Здравоохранение» исполнен на 18,2 тыс. рублей, что составило 100% от плана 18,2 тыс. рублей в том числе:

Непрограммные расходы администрации Партизанского сельсовета, направлены:

- на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения, за счет средств краевого бюджета, 18,2 тыс. рублей.

Социальная политика

Раздел 1000 «Социальная политика» исполнен в сумме 60,0 тыс. рублей, что составило 100,0% от уточненного плана 60,0 тыс. рублей, в том числе:

Непрограммные расходы администрации Партизанского сельсовета, направлены:

- на выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, 60,0 тыс. рублей.

Физическая культура и спорт

Раздел 1100 «Физическая культура и спорт» исполнения нет.

Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

Раздел 1403 «Прочие межбюджетные трансферты общего характера»

Муниципальная программа Партизанского сельсовета "Обеспечение жильем молодых семей" расхода направлены на передачу полномочий по:

- обеспечению жильем молодых семей на территории Партизанского сельсовета, 219,4 тыс. рублей.

3. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций

Вопросами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в поселении занимается созданная при Администрации сельсовета комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной ситуации.

В 2024 году разработаны необходимые муниципальные правовые акты органов местного самоуправления поселения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Проводилась системная профилактическая работа по обеспечению требований и норм пожарной безопасности в населенных пунктах сельсовета
и защиты лесов от пожара.

Выполняя «Комплексный план мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод, безопасности населения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период половодья» проводилась работа по очистке водопропускных труб, очистка кюветов. Работы проводились в летний период и осенью. С жителями домов, которые попадают в зону подтопления, проводились профилактические беседы с вручением памяток действия при паводке.

4. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения

Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности за 2024 год, составили 250,9 тыс. рублей.

Ведется учет граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма. По состоянию на 01.01.2025 в списках очередности числится 39 семей.

5. Обеспечение жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, консультациями по вопросам защиты прав потребителей, содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства

По состоянию на 31.12.2024 года на территории Партизанского сельсовета находится 49 зарегистрированных предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, пищевых и перерабатывающих производств, торговой площадью 2152,6 м^2.

В сфере потребительского рынка поселения заняты 199 человек.

В настоящее время лицензию на розничную продажу алкогольной продукции на территории поселения имеют 21 предприятий торговли и общественного питания.

В течение отчетного периода в селе организовывалась выездная торговля при проведении культурно-массовых мероприятий, проводились выставки-продажи товаров народного потребления.

6. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры

В соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения осуществляется работа по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организации культуры.

Приоритетным направлением в работе является гражданско-патриотическое, правовое, эстетическое, художественное воспитание населения.

В 2024 году были запланированы и проведены культурно-массовые мероприятия:

Традиционно проводились:

Проводы русской зимы.

Новогодние празднования

Кубок главы сельсовета по хоккею с шайбой.

7. Содействие занятости населения и сокращению безработицы

На территории Партизанского сельсовета на 01 января 2025 года осуществляют деятельность 30 организаций, учреждений и предприятий. Крупными работодателями являются:

МОУ Партизанская центральная районная больница - 91 человек;

МОУ Партизанская средняя общеобразовательная школа им. П.П.Петрова – 69 человек.

По направлению на обязательных работах в администрации Партизанского сельсовета отработал 37 осужденных (4230 часов), в том числе УИН 13 человек (2020 часов).

8.Результаты работы административной комиссии за 2023 г.

Административная комиссия Партизанского сельсовета Партизанского района за 2024г провела 29 заседаний, на которых было рассмотрено 31 дело об административных правонарушениях, совершенных жителями Партизанского сельсовета. Всего наложено административных штрафов в 2024г на сумму 28200 рублей.

Административные правонарушения носят разнообразный характер, но чаще всего граждане подверглись административному наказанию за нарушение «Правил содержания сельскохозяйственных, домашних животных и птицы на территории Партизанского сельсовета», утвержденные решением Партизанского сельского Совета депутатов №3-21 от 16.07.2010г., в результате бродячий скот попадает в огороды, перетаптывает грядки с овощами, а собаки, отпущенные с привязи и выпущенные с дворов, пугают детей. Также захламление придомовых территорий. За данные правонарушения привлечено к ответственности 18 человека, всем этим гражданам назначено наказание в виде административных штрафов, на общую сумму 28200 рублей.

Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок, к ним относятся действия, нарушающие тишину и покой окружающих, и ненадлежащее

содержание животных, скота и птицы. За совершение действий, нарушающих тишину и покой окружающих, к административной ответственности привлечено 8 жителей, проживающих в с. Партизанское.

Членами комиссии было рассмотрено 31 административный материал, наложено наказаний в виде штрафа в размере 28700 руб., взыскание штрафов составило 100%.

9. Работа с обращениями граждан

За 2024 год в администрацию Партизанского сельсовета поступило 23 обращений граждан, в том числе: письменных 12 (из них коллективных – 5), устных 11, адресованных главе Партизанского района и направленных на рассмотрение в администрацию Партизанского сельсовета – 2.

10. Юридическая и правовая работа

С целью единообразного учета издаваемых органами местного самоуправления поселения муниципальных правовых актов, специалистами сельсовета ведется электронный реестр муниципальных правовых актов сельсовета и разработан порядок представления сведений, подлежащих включению в региональный регистр.

С целью реализации Национального плана противодействия коррупции, постановлением администрации сельсовета создана рабочая группа, утверждены положение о рабочей группе и план мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления поселения.

Ведется анализ нормативной базы органов местного самоуправления сельсовета, направленный на выявление коррупциогенных факторов в правовых актах поселения. Разработаны и приняты муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок уведомления работодателя о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупциогенных правонарушений.

Администрацией поселения организована работа «горячей линии». Постоянно проводится анализ обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции на территории поселения.

За отчетный период было принято 45 Постановлений главы сельсовета, 77 распоряжения главы сельсовета по основной деятельности, 50 распоряжения по личному составу.

Специалистами администрации сельсовета выдано 1786 справок населению по различным направлениям.

В связи с изменением законодательства в течение 2024 года в Устав сельсовета были внесено 2 изменения, прошло государственную регистрацию в управлении юстиции Красноярского края.

В течение 2024 года администрацией Партизанского сельсовета было заключено 115 договоров и муниципальных контрактов.

11. Осуществление первичного воинского учета на территории Партизанского сельсовета

Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования людскими ресурсами Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в период мобилизации, военного положения и в военное время.

Основными задачами воинского учета являются: обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством, документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете, анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства, проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе для поддержания их укомплектованности на требуемом уровне.

На воинском учете в Партизанском сельсовете состоит 741 человек, из них 75 призывников, 27 офицеров запаса, 639 прапорщиков, сержантов, солдат.

В 2024 году работником ВУС было вручено гражданам 51 повестка на прохождение призывной комиссии и для уточнения данных, вручено 0 мобпредписаний, принято на воинский учет 7 человек, снято с воинского учета 21 человек, снято с воинского учета 7 человек, проведено 0 бесед на предмет военной службы по контракту.

В 2024 году поставлено на воинский учет граждан 2008 года рождения 27 человека.

В прошедшем году призвано на военную службу по контракту 4 человек.

Проведена сверка учетных данных с военкоматом и 22 предприятиями, расположенными на территории поселения. Проведены проверки в 3 организациях.

Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Партизанского сельсовета
«Вестник Партизанского сельсовета»

16 мая 2025 года № 13

ПАРТИЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Партизанского района Красноярского края

Р Е Ш Е Н И Е

16.05.2025 г. с.Партизанское **№ 46-275-р**

Об исполнении сельского бюджета за 2024 год

В соответствии со статьей 6,31 Устава Партизанского сельсовета, Партизанского района Красноярского края, Партизанский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении сельского бюджета за 2024 год в том числе:

исполнение сельского бюджета по доходам в сумме 34 787,7 тыс.рублей и расходам в сумме 34 615,0 тыс.рублей;

исполнение сельского бюджета с профицитом в сумме 172,7 тыс.рублей

2. Утвердить исполнение сельского бюджета за 2024 год со следующими показателям:

доходов сельского бюджета по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходов сельского бюджета по ведомственной структуре расходов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

расходов сельского бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

источников финансирования профицита сельского бюджета по кодам классификации источников финансирования профицитов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

иными показателями согласно приложению 5 к настоящему решению.

3. Контроль над выполнением данного решения возложить на Степанова В.П. председателя постоянной комиссии по финансово-бюджетной политике.

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

Председатель Партизанского
сельского Совета депутатов Д.В.Пшеничный

Глава сельсовета В.Е.Френдак