

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ



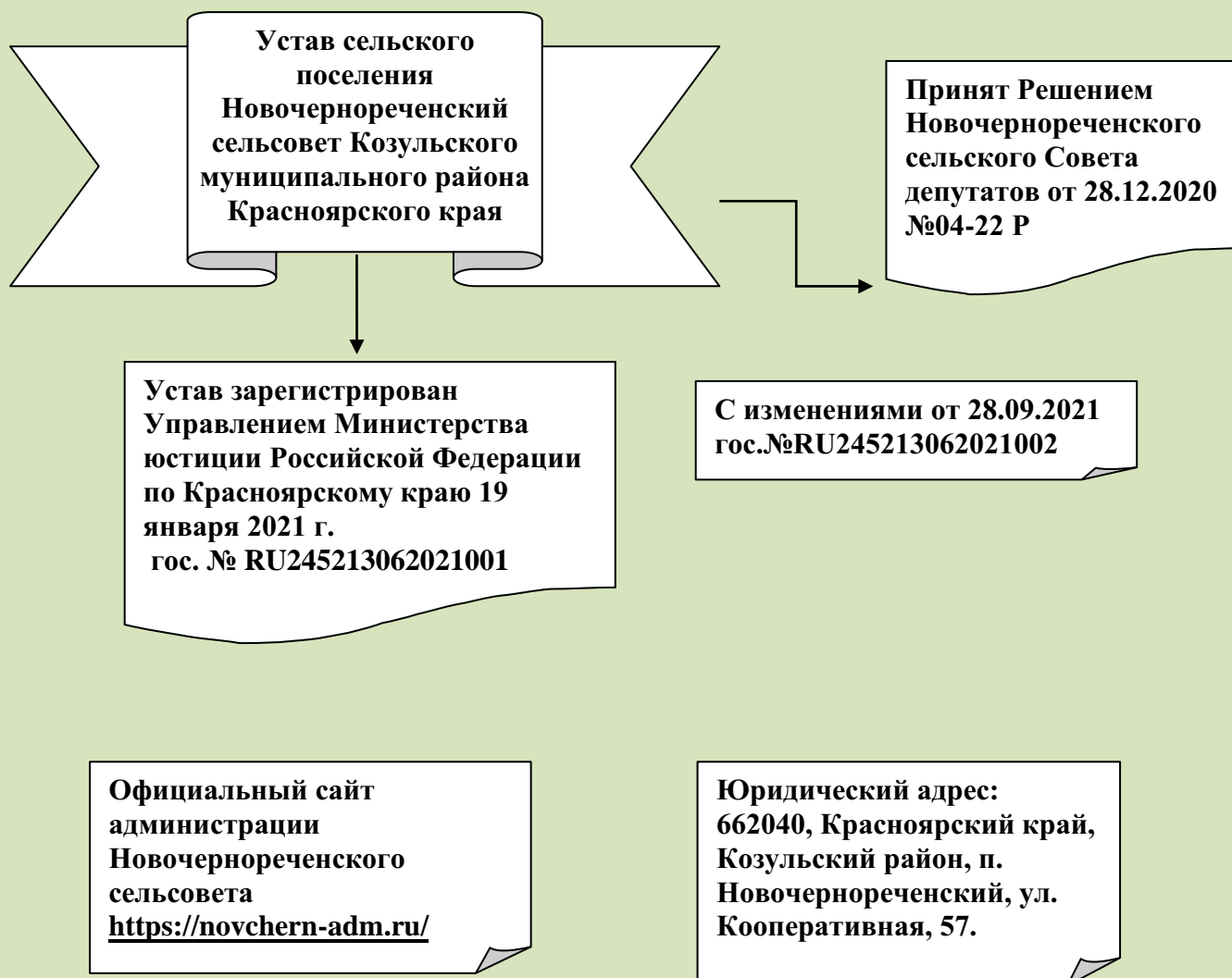
Мы
здесь
живем!

НАШ ПОСЕЛОК

15 декабря 2021 года

№20 (20)

ОФИЦИАЛЬНО



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
 НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 г. п. Новочернолученский № 99

Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории муниципального образования Новочернолученский сельсовет

В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 ст.13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новочернолученского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень автомобильных дорог муниципального образования Новочернолученский сельсовет, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации поселка Новочернолученский от 17.05.2016 № 37 «Об утверждении реестра автомобильных дорог»;

- постановление администрации Новочернолученского сельсовета от 17.05.2016 № 23 «Об утверждении реестра автомобильных дорог общего пользования местного значения Новочернолученского сельсовета»;

- постановление администрации поселка Новочернолученский от 01.11.2017 № 77 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории муниципального образования поселок Новочернолученский Козульского района Красноярского края»;

- постановление администрации Новочернолученского сельсовета от 04.12.2019 № 33 «О внесении изменений в постановление администрации Новочернолученского сельсовета от 17.05.2016 № 23 «Об утверждении реестра автомобильных дорог общего пользования местного значения Новочернолученского сельсовета»;

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Наш поселок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернолученского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru>

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
 НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2021 г. п. Новочернолученский №105

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета

Во исполнение статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

2. Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Наш поселок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернолученского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru>, и вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

Приложение к
 постановлению Администрации
 Новочернолученского сельсовета
 от 08.12.2021 № 105

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств
 получателей средств местного бюджета

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам в части учета Отдела № 37 УФК по Красноярскому краю (далее – Отдел) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются Отделом с отражением на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Отделе №

37 УФК по Красноярскому краю (далее – лицевые счета).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств

осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в Приложениях № 1 и № 2 соответственно к настоящему Порядку.

1.4. Формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется получателями средств местного бюджета или Отделом в случаях, установленных настоящим Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве при наличии электронного документооборота между получателями средств местного бюджета и Отделом представляются в Отдел в электронном виде с применением электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве представляются в Отдел на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе информации. Получатель средств местного бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

2 Порядок учета Отделом бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов,

предусмотренных графой 1 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленного Приложением 3 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень документов-оснований).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка:

в части бюджетных обязательств, возникших на основании

документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 и 8 графы 1

Перечня документов-оснований, формируются получателями средств

местного бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня заключения

соответственно государственного контракта, договора, договора

(соглашения) о предоставлении субсидии краевому бюджетному

или краевому автономному учреждению, договора (соглашения)

о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

в части бюджетных обязательств, возникших на основании

документов-оснований, предусмотренных пунктами 4, 6, 9 и 22 графы 1

Перечня документов-оснований, формируются получателями средств

местного бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня доведения

в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных

обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного

бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о

предоставлении субсидии юридическому лицу или иных документов, указанных в названных

пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

в части бюджетных обязательств, возникших на основании

документов-оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 10 - 18 и 20 графы 1 Перечня

документов-оснований, формируются Отделом одновременно

с санкционированием оплаты денежных обязательств получателей средств местного

бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей средств местного бюджета

и администраторов источников финансирования

дефицита местного бюджета.

2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств местного бюджета и Отделом Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2, 4, 6 - 8, 9 и 22 графы 1 Перечня документов-оснований, направляются в Отдел с приложением копии документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между получателями средств местного бюджета и Отделом Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Отдел с приложением копии документа-основания на бумажном носителе.

При направлении в Отдел Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 1 Перечня документов-оснований, копия указанного документа-основания в Отдел не представляется. Копии документов-оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 10 - 18 и 20 графы 1 Перечня документов-оснований, в Отдел не представляются.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений

в документ-основание, содержащийся в информационных системах, указанный документ-основание в Отдел повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 2, 4, 6 - 8, 9 и 22 графы 1 Перечня документов-оснований, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание и отсутствующий в информационных системах, представляется получателем средств местного бюджета в Отдел одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве.

2.5. Копии документов-оснований (документов о внесении изменений в документы-основания), направленные в Отдел в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета, подлежат хранению в Отделе в соответствии с правилами делопроизводства.

2.6. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета, Отдел в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку по следующим направлениям: соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в Отдел для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку; не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в Отделе, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода; соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов местного бюджета, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве.

При проверке Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 1 Перечня документов-оснований, Отдел осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации и документам,

включенным в установленном порядке в реестр контрактов.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве

Отделом при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) осуществляется проверка, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта.

2.7. В случае представления в Отдел Сведений о бюджетном

обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке,

предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном

обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся

в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном

носителе;

соответствие подписей лиц, имеющих право подписывать Сведения

о бюджетном обязательстве от имени получателя средств местного бюджета, имеющимся в Отделе образцам, представленным получателем средств местного бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.8. В случае положительного результата проверки Сведений

о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, Отдел присваивает

учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет

бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки

Сведений о бюджетном обязательстве направляет получателю средств местного

бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства,

реквизиты которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами

Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н (далее

соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном

обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Отделом

получателю средств местного бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право

действовать от имени Отдела, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве,

представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном лицом, имеющим право

действовать от имени Отдела, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве,

представленных на бумажном носителе.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным

и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного

обязательства.

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую

структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд – уникальный код получателя средств местного бюджета по сводному реестру

участников бюджетного процесса (далее – Сводный

реестр);

9 и 10 разряды – последние две цифры года, в котором бюджетное

обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд – уникальный номер бюджетного обязательства,

присваиваемый Отделом в рамках одного календарного года.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов

классификации расходов местного бюджета.

2.9. В случае отрицательного результата проверки Сведений

о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами

вторым, третьим, пятым и шестым пункта 2.6 и пунктом 2.7

настоящего Порядка, Отдел в течение трех рабочих дней со дня

получения Сведений о бюджетном обязательстве: направляет получателю средств местного

бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую

идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также причину, по которой

постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, и дату отказа в соответствии с

правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными

Федеральным казначейством, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве,

представленных в форме электронного документа;

возвращает получателю средств местного бюджета копию Сведений

о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой постановка

на учет бюджетного обязательства не осуществляется, даты отказа,

должности сотрудника Отдела, его подписи, расшифровки подписи

с указанием инициалов и фамилии – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве,

представленных на бумажном носителе.

2.10. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка, Отдел присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет: получателю средств местного бюджета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка; получателю средств местного бюджета и главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России.

2.11. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, получателем средств местного бюджета вносятся изменения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в срок до 1 февраля текущего финансового года в части уточнения суммы неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и суммы, предусмотренной на плановый период (при наличии).

Отдел в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзацев третьего и четвертого пункта 2.6 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России, не позднее следующего рабочего дня со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.12. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета либо изменения типа местного казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с

соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Отделом вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств местного бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

3 Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 19 и 21 графы 1 Перечня документов-оснований, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае, если в Отделе ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан

исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

3.4. В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа местного казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, Отделом вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4 Порядок учета Отделом денежных обязательств получателей средств местного бюджета

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных графой 2 Перечня документов-оснований.

4.2. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Отделом в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - четвертом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств местного бюджета в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения), за исключением случаев возникновения денежного обязательства на основании казначейского обеспечения обязательств;

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства.

4.3. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения – «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.4. Отдел не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств; информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку; информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в Отдел для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Отдел присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в Отделе, реквизиты которого установлены приложением 13 к Порядку Минфина России (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Отдела, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Отдела, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Отдела.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным

и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати пяти разрядов:

с 1 по 19 разряд – учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 25 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений

о денежном обязательстве Отдел в срок, установленный в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Отделом, направляет получателю средств местного бюджета

уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведение о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа;

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств местного бюджета, возвращает получателю средств

местного бюджета копию представленных на бумажном носителе Сведений

о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности

сотрудника Отдела, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств местного бюджета уведомление

в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве

представлялись в форме электронного документа.

5 Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Отделе

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах

предоставляется Отделом в электронном виде: Администрации Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края – по всем бюджетным и денежным обязательствам; главным распорядителям средств местного бюджета – в части

бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств местного бюджета;

получателям средств местного бюджета – в части бюджетных

и денежных обязательств соответствующего получателя средств местного бюджета;

иным органам государственной власти Красноярского края – в рамках

их полномочий, установленных законодательством Красноярского края.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах

предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) по запросу Администрации Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края либо иного органа государственной власти Красноярского края, уполномоченного в соответствии с законодательством Красноярского края на получение такой информации, Отдел представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных

обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на соответствующую дату;

Информацию об исполнении бюджетных и денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 7 к Порядку Минфина России, сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств местного бюджета Отдел представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета получателям средств местного бюджета, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

3) по запросу получателя средств местного бюджета Отдел

предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных

или денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 5 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е

число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных или денежных обязательств, поставленных на учет в Отделе на основании Сведений о бюджетном обязательстве или Сведений

о денежном обязательстве;

4) по запросу получателя средств местного бюджета Отдел

по месту обслуживания получателя средств местного бюджета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 9 к Порядку Минфина России.

Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из документов-оснований, поставленных на учет в Отделе на основании Сведений о бюджетных обязательствах, и подлежавших в соответствии с условиями указанных договоров-оснований оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных договоров-оснований. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета Отдел формирует сводную Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета, находящихся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2021 г. п. Новочернореченский № 106

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, согласно приложению.

2. Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru> , и вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.2. Исполнение местного бюджета организуется Администрацией Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края (далее - Администрация) на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств и исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета Администрацией

2.1. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах объемов бюджетных ассигнований, доведенных до них главными распорядителями и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью местного бюджета.

2.2. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, формируются

главными распорядителями, получателями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с решением Новочерноярского сельского Совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год, муниципальным заданием, мероприятиями муниципальных программ Новочерноярского сельсовета, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с комитетом Козульского района по финансам, налоговой и кредитной политике о предоставлении бюджетных кредитов, кредитными договорами с кредитными организациями и кредитными договорами с муниципальными образованиями.

2.3. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в Администрацию. Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), соглашений, принятых к исполнению получателями средств местного бюджета сверх бюджетных ассигнований, не подлежат оплате.

2.4. В случае необходимости получения дополнительных данных для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств местного бюджета Администрация запрашивает у главных распорядителей и получателей средств местного бюджета документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг) и др.).

2.5. Финансирование расходов местного бюджета и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется на основании заявок после санкционирования выплат из местного бюджета главой сельсовета при наличии достаточного остатка средств на едином счете районного бюджета № 40204 «Средства местных бюджетов» в соответствии с порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства.

III. Санкционирование оплаты денежных обязательств органом Федерального казначейства

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в Отдел № 37 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - «Отдел») Заявку на кассовый расход, Заявку на кассовый расход (сокращенную), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов), Заявку на получение наличных денег, Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и «Отделом» представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе. Заявка подписывается руководителем (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.2. Уполномоченный руководителем «Отдела» работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в «Отдел», проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 3.6, 3.8 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 3.5 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 3.9 - 3.11 настоящего Порядка.

3.3. Уполномоченный руководителем «Отдела» работник не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

3.4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного

бюджета или администратору источника финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

12) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), соглашения или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства:

муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии местному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами)

предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения;

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципального образования.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.5. Получатель средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды, указывает в Заявке на кассовый расход, Заявке на кассовый расход (сокращенной) в соответствии с требованиями, установленными в подпунктах 12-13 пункта 3.4 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования подпункта 12 пункта 3.4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 13 пункта 3.4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций

юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии.

Требования подпунктов 12 - 13 пункта 3.4 настоящего Порядка не применяются в отношении заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

3.6. Для подтверждения принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в «Отдел» вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 12 пункта 3.4 настоящего Порядка документ, являющийся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в «Отдел» вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 13 пункта 3.4 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.7. Требования, установленные пунктом 3.6 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию Новочернореченский сельсовет Козульского района Красноярского края о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края либо должностных лиц этих органов.

3.8. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между «Отделом» и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в «Отдел» документ в соответствии с пунктом 3.6

настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между «Отделом» и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в «Отдел» документ в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка на бумажном носителе. После проверки прилагаемые к Заявке в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие кода вида расхода местного бюджета, указанного в Заявке, текстовому содержанию назначения платежа;

3) соответствие указанных в Заявке предмета муниципального контракта (договора), документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, и текстового содержания назначения платежа;

4) не превышение на момент кассовой выплаты указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативными актами муниципального образования Новочернореченский сельсовет Козульского района Красноярского края, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока 8 выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

5) не превышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

б) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

3.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие кода вида расхода местного бюджета, указанного в Заявке, текстовому содержанию назначения платежа;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) не превышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита местного бюджета;

3) соответствие указанных в Заявке кодов аналитических групп видов источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому содержанию назначения платежа.

3.12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3, 3.4, 3.9 - 3.11 настоящего Порядка, а также в случае не предоставления документов в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, «Отдел» регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в установленном порядке причины возврата в прилагаемом Протоколе, сформированном по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

3.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем «Отдела» работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2021 г. Новочернореченский № 109

Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет

В целях упорядочения сноса зеленых насаждений и возмещения ущерба при утрате объектов озеленения на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет, руководствуясь Решением Новочернореченского сельского Совета депутатов от 18.06.2021 № 08-47Р, «Об утверждении Правил благоустройства, озеленения и содержания территории муниципального образования Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Новочернореченский сельсовет **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сноса зеленых насаждений на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на техника по благоустройству и пожарной безопасности Жадейко Людмилу Васильевну.

3. Постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 22.07.2015 № 35 «Об утверждении порядка сноса зеленых

насаждений на территории Новочернореченского сельсовета» признать утратившим силу.

4. Постановление администрации поселка Новочернореченский от 26.06.2019 № 79 «Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на территории муниципального образования поселок Новочернореченский» признать утратившим силу.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

Приложение
к Постановлению администрации
Новочернореченского сельсовета
от 10.12.2021 № 109

ПОРЯДОК

сноса зеленых насаждений на территории
муниципального образования
Новочернореченский сельсовет

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», «Правилами благоустройства, озеленения и содержания территории муниципального Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края» от 18.06.2021 № 08-47Р, Порядок обязателен для исполнения всеми гражданами и юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности на территории Новочернореченского сельсовета.

1.2. Зеленый фонд муниципального образования Новочернореченский сельсовет является составной частью природного комплекса муниципального образования и включает в себя озелененные и лесные территории всех категорий и видов, образующие систему озеленения в пределах муниципального образования.

1.3. Зеленые насаждения (как искусственных посадок, так и естественного произрастания) - совокупность древесно-кустарниковых, травянистых и цветочных растений, почвенного покрова, занимающих определенную территорию.

1.4. Вынужденным сносом зеленых насаждений считается снос совокупности древесно-кустарниковых, травянистых и цветочных растений, почвенного покрова, выполнение которого объективно необходимо.

1.5. Самовольным сносом зеленых насаждений считается несанкционированное (без

предварительного оформления соответствующих документов) уничтожение или повреждение древесно-кустарниковых, травянистых и цветочных растений, почвенного покрова.

1.6. Настоящий Порядок не распространяется на снос плодово-ягодных культур на территориях приусадебных участков, дачных кооперативов, ведомственных питомников лесных культур.

Порядок оформления документов на снос зеленых насаждений

Юридическое или физическое лицо (далее - Заявитель), желающее получить разрешение на снос зеленых насаждений, обращается с письменным заявлением в администрацию Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края (далее - уполномоченный орган).

Письменное заявление должно содержать следующие сведения:

- адрес места размещения зеленых насаждений;
- причину, по которой предполагается снос;
- данные о Заявителе, в том числе об организационно-правовой форме, юридическом и почтовом адресе, идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), банковских реквизитах, должности и Ф.И.О. руководителя организации.

2.2. К заявлению прилагается следующая документация:

- план-схема места размещения существующих зеленых насаждений;
- документы, подтверждающие предоставление земельного участка;
- проект благоустройства и озеленения территории;
- при производстве строительства и реконструкции объектов - утвержденная в установленном порядке проектная документация (за исключением объектов недвижимости, на которые не требуется выдача проектной документации).

При сносе зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, входящем в общее имущество многоквартирного дома, прилагается также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с решением о согласии на снос зеленых насаждений, принятый в соответствии с жилищным законодательством.

2.3. После поступления заявления уполномоченный орган в течение 10 дней организует обследование указанного участка.

2.4. В результате обследования определяется количество, видовой состав и качественное состояние зеленых насаждений, производится расчет восстановительной стоимости в соответствии с утвержденной методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений и оформляется акт обследования.

Если по результатам обследования возможна пересадка деревьев и кустарников, то она должна быть осуществлена за счет средств Заявителя.

2.5. На основании акта обследования уполномоченный орган издает приказ о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет.

Общий срок рассмотрения письменного заявления физических или юридических лиц не может превышать 30 дней со дня его регистрации.

2.6. На основании приказа уполномоченного органа Заявитель оплачивает восстановительную стоимость сносимых зеленых насаждений.

После представления платежного документа об оплате восстановительной стоимости Заявителю выдается разрешение на проведение работ по сносу зеленых насаждений. Разрешение на проведение работ по сносу зеленых насаждений действительно в течение одного года с даты его выдачи. По истечении указанного срока разрешение на проведение работ по сносу зеленых насаждений утрачивает силу.

2.6.1. При самовольном сносе зеленых насаждений лицо, причинившее вред, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а также возмещает ущерб, причиненный их уничтожением, повреждением, оплатив восстановительную стоимость.

2.7. Формирование планов посадок зеленых насаждений за счет средств бюджета муниципального образования Новочернореченский сельсовет осуществляется с учетом необходимости посадки зеленых насаждений взамен утраченных в территориальной близости от объекта, на котором был произведен снос.

2.8. Снос (пересадка) зеленых насаждений может осуществляться в следующих случаях:

- при реализации проектов, предусмотренных Документами территориального планирования муниципального образования Новочернореченский сельсовет;
- при реализации инвестиционных проектов;
- при производстве работ по реконструкции зданий и сооружений;
- при производстве работ по капитальному ремонту объектов общего пользования в соответствии с проектом благоустройства;
- при проведении санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений;
- при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов санитарно-эпидемиологического надзора;
- при предупреждении и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- при ведении дачного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

2.9. Снос зеленых насаждений без оплаты восстановительной стоимости разрешается:

- при проведении рубок ухода и реконструкции зеленых насаждений;
- при сносе аварийных, сухостойных деревьев;

- при сносе деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в жилых и общественных зданиях (по заключению Территориального управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю);

- при сносе деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

- при сносе зеленых насаждений, высаженных с нарушением действующих норм (требования п. 4.12 СНиП 2.07.01-89);

- при предупреждении и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций (по заключению Главного управления МЧС России по Красноярскому краю);

- при реализации проектов по строительству (реконструкции) и капитальному ремонту социально значимых объектов муниципального образования Новочернореченский сельсовет, финансируемых за счет бюджетов всех уровней;

- при диаметре штамба дерева до 4 сантиметров на высоте 1,3 метра, при возрасте посадки кустарника до 3 лет;

2.10. Заявление о сносе зеленых насаждений, произрастающих у многоквартирных домов, подлежит обязательному согласованию с лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом.

Приложение
к Порядку сноса зеленых насаждений на территории
муниципального образования
Новочернореченский сельсовет

Методика определения восстановительной
стоимости зеленых
насаждений в случае их вынужденного сноса или
повреждения

1. Основные термины:

1.1. Восстановительная стоимость - стоимостная оценка всех видов затрат, связанных с посадкой и содержанием городских зеленых насаждений, в пересчете на одно условное дерево, куст, погонный метр.

1.2. Уничтожение зеленых и лесных насаждений - вырубка деревьев, кустарников, снос газонов, механическое повреждение стволов, химическое поражение, обгорание и прочие повреждения до степени прекращения их роста.

1.3. Повреждение древесных насаждений - повреждение корневой системы, коры, ствола, кроны деревьев (кустарников), повреждение деревьев химическими реагентами.

2. Методика разработана для установления стоимости основных типов насаждений с учетом ценности и качественного состояния, а также для определения размера ущерба, возникающего в результате их уничтожения или повреждения.

3. За основу берется показатель стоимости определенных видов деревьев и кустарников в зависимости от породного состава и возраста.

Восстановительная стоимость складывается из стоимости посадочного материала, сметной стоимости посадки и ухода, обеспечивающего полное восстановление декоративных и экологических качеств. Размеры восстановительной стоимости для различных групп зеленых насаждений представлены в таблицах 1, 2, 3.

Стоимость одной условной единицы группы зеленых насаждений указана в базовой сумме минимального размера оплаты труда, применяемой для начисления налогов, сборов, штрафов и иных платежей.

Таблица 1 Деревья

N строки	Диаметр штамба в см на высоте 1,3 м	Стоимость одного дерева в МРОТ					
		береза	рябина	кедр, пихта, сосна лиственница	ель (кроме канадской голубой формы)	груша, боярка, яблоня, черемуха и др. косточковые	тополь, клен, ива и другие быстрорастущие
1	4	71,10	36,19	69,55	22,17	12,20	12,79
2	8	75,07	40,31	73,94	26,66	16,30	16,89
3	12	79,30	44,44	78,36	31,13	20,40	20,99
4	16	83,03	48,56	82,76	35,60	24,50	25,09
5	20	90,76	56,59	82,27	40,09	32,48	33,12
6	24	98,52	64,64	91,57	44,56	40,46	41,12
7	28	106,25	72,69	95,99	49,03	48,44	49,12
8	32	118,82	85,75	100,38	53,52	61,40	62,11
9	36	131,39	98,79	104,80	57,99	74,34	75,10
10	40	137,68	105,17	109,20	62,46	80,74	81,53
11	44	143,79	111,68	113,62	66,95	87,13	87,94
12	48	150,00	118,13	116,96	71,42	93,54	94,15
13	52	156,21	124,59	122,43	75,88	99,92	100,78
14	56	162,42	131,02	126,85	80,35	106,33	107,19

15	60	168,61	137,48	131,24	84,84	112,73	113,62
16	70	174,82	143,94	135,66	89,31	119,12	120,02
17	80	181,03	150,37	140,06	93,78	125,52	126,43
18	90	187,24	156,83	144,48	98,27	131,91	132,86
19	100	193,45	163,26	148,87	102,74	138,31	139,27

Таблица 2 Кустарники

N строки	Возраст посадки, лет	Стоимость одного кустарника в МРОТ	
		свободно растущие	в живых изгородях
1	3	4,35	12,52
2	4	5,25	14,29
3	5	6,14	16,06
4	6	7,05	17,82
5	7	7,95	19,59
6	8	8,86	21,36
7	9	9,77	23,13
8	10	10,68	24,97
9	11	11,56	26,66
10	12	12,47	28,43
11	13	13,38	30,22
12	14	14,29	31,99
13	15	15,20	33,76
14	16	16,10	35,52
15	17	17,01	37,29
16	18	17,90	39,06
17	19	18,81	40,83

18	20 и более	19,71	42,59
----	------------	-------	-------

Таблица 3
Газоны, цветники

Наименование элементов благоустройства малых форм	Стоимость в МРОТ
1. Газоны, за один квадратный метр:	
партерные	2,48
обыкновенные	1,33
на откосах	1,52
2. Цветники, за один квадратный метр:	
из однолетников	9,30
из двулетников	10,97
из сальвии	45,66
из пионов	11,61
прочие - по калькуляции	

В зависимости от качественного состояния зеленых насаждений к восстановительной стоимости насаждений применяются коэффициенты:

2 - для особо ценных, интродуцированных зеленых насаждений;

1 - для высокодекоративных здоровых зеленых насаждений;

0,75 - для высокодекоративных ослабленных зеленых насаждений;

0,5 - для ослабленных низкодекоративных зеленых насаждений.

При повреждении зеленых насаждений ущерб оценивается комиссионно, исходя из

восстановительной стоимости и степени повреждения.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2021 г. п. Новочернореченский № 110

О проведении конкурса «Лучшая новогодняя ёлочная игрушка»

В целях создания праздничной атмосферы и вовлечение детей в творческий процесс по изготовлению авторской новогодней ёлочной игрушки, руководствуясь статьями 16, 19 Устава сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 13 декабря 2021 года по 24 декабря 2021 года конкурс «Лучшая новогодняя ёлочная игрушка».

Утвердить Положение о конкурсе «Лучшая новогодняя ёлочная игрушка», согласно Приложению 1.

Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению и подведению итогов Конкурса, согласно Приложению 2.

Руководителям дошкольных и общеобразовательных учреждений, находящихся на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет Козульского района, обеспечить активное участие детей в данном конкурсе.

5. Постановление вступает в силу в день его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

Приложение 1
к Постановлению администрации
Новочернореченского сельсовета
от 10.12.2021 №110

Положение о проведении конкурса
«Лучшая новогодняя ёлочная игрушка»

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса «Лучшая новогодняя ёлочная игрушка» (далее – Конкурс) устанавливает порядок и условия проведения конкурса на изготовление ёлочной игрушки.

1.2. Организатор конкурса:

Администрация Новочерноярского сельсовета Козульского района Красноярского края.

Адрес организатора: Красноярский край, Козульский район, п. Новочерноярский, ул. Кооперативная, 57. Тел.: +7(39154) 2-43-49, 2-43-48.

2 Основные цели и задачи конкурса

2.1. Целью конкурса является выявление лучшего образного и цветового решения ёлочной игрушки для новогодней ёлки.

2.2. Задачи конкурса:

- создание праздничной атмосферы и вовлечение населения в творческий процесс по изготовлению авторской ёлочной игрушки,
- укрепление общественных и семейных традиций и ценностей, расширение эмоционального контакта родителей и детей, всех социальных слоев населения, а также:

- создать условия для творческой самореализации детей и взрослых;

- пропагандировать декоративно-прикладное творчество;

- развивать у детей чувство гордости за свой труд и бережного отношения к труду других людей.

3 Порядок проведения конкурса

3.1. Проведением конкурса и подведением его итогов занимается комиссия по проведению и подведению итогов конкурса (далее – Комиссия). Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии при условии, что в заседании приняло участие более половины членов комиссии.

3.2. В конкурсе могут принять участие все желающие: частные лица, семьи, инициативные группы, коллективы учреждений, учащиеся образовательных и дошкольных учреждений.

3.3. Срок проведения Конкурса: с 13 декабря 2021 года по 24 декабря 2021 года.

4 Условия проведения конкурса

4.1. Требования к конкурсной работе:

- игрушка должна быть выполнена из прочного материала, пригодного к уличным, погодным условиям;

- размер игрушки – 20-100 см;

- игрушка может быть объемной или плоской, при плоской форме обязательно оформление с обеих сторон;

- игрушка должна иметь законченный вид;

- обязательно наличие крепления для подвеса на елку (шнур, тесьма);

- на игрушках должны быть маленькие бирки с указанием фамилии, имени автора и контактный телефон.

4.2. Обязательное условие при выполнении работ: соответствие требованиям безопасности.

4.3. Игрушки принимаются в администрации сельсовета.

4.4. На конкурс не принимаются работы:

- в которых присутствуют острые металлические детали, из битого стекла, представляющие опасность для детей;

- представленные позже срока.

4.5. Для участия в конкурсе предоставляется 1 игрушка.

5 Подведение итогов

5.1. Для подведения итогов конкурса комиссия определяет победителей и распределяет рейтинг мест по следующим номинациям:

1) Лучшая Новогодняя игрушка среди школьников:

- 1-4 классы;

- 5-8 классы;

- 9-11 классы;

2) Лучшая новогодняя игрушка среди групп дошкольных учреждений;

3) Лучшая коллективная игрушка;

4) Символ года – 2022;

5) Лучшая семейная игрушка;

6) Солнышко в ладошках (для детей с ОВЗ).

5.2. Конкурсные работы оцениваются по следующим критериям:

- оригинальность;

- уровень художественно-эстетического исполнения;

- сложность технического исполнения;

- качество исполнения работы;

- соответствие новогодней тематике;

- яркость, нарядность, образная выразительность;

- разнообразие и нестандартность используемых материалов.

По каждому критерию начисляется от 1 до 5 баллов.

5.3. Авторы лучших работ, отмеченные комиссией, будут награждены грамотами и призами.

5.4. Представленные на конкурс игрушки не возвращаются.

5.5. Подведение итогов с 27 по 28 декабря 2021 года.

Итоги конкурса размещаются на официальном сайте администрации сельсовета, и в периодическом печатном издании «Наш посёлок».

Приложение 2
к Постановлению администрации
Новочерноярского сельсовета
от 10.12.2021 №110

Состав конкурсной комиссии по проведению и подведению итогов Конкурса
 В состав конкурсной комиссии входят:
 Председатель Моисеенко Елена Сергеевна - глава сельсовета;
 Секретарь Ельцина Ольга Владимировна - заместитель главы сельсовета;
 Члены комиссии:
 Денбицкая Елена Михайловна - председатель Совета депутатов
 Ефимов Юрий Александрович – депутат Новочерноярского сельского Совета депутатов;
 Маслакова Татьяна Анатольевна – главный бухгалтер

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2021 п.Новочерноярский № 111

Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере муниципального контроля на территории муниципального образования Новочерноярский сельсовет на 2022 год

Руководствуясь статьей 8.2 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», руководствуясь ст. 16, 19 Устава муниципального образования Новочерноярский сельсовет, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований в сфере муниципального контроля на территории муниципального образования Новочерноярский сельсовет на 2022 год, согласно приложению.
2. Органам муниципального контроля и должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить выполнение Программы профилактики нарушений, утвержденной пунктом 1 настоящего Постановления.
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочерноярского сельсовета в

информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>, и вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

Приложение
 к Постановлению администрации
 от 10.12.2021 № 111

Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новочерноярский сельсовет

Настоящая Программа разработана в целях организации проведения органами муниципального контроля администрации муниципального образования Новочерноярский сельсовет профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

2. Целью Программы являются:
 - предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими на территории муниципального образования Новочерноярский сельсовет: хозяйственную деятельность в области благоустройства; деятельность по управлению многоквартирными домами; работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, земляных работ в границах полосы отвода автомобильных дорог, работ по прокладке и переустройству инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильных дорог, установке и дальнейшей эксплуатации рекламных конструкций в границах отвода автомобильных дорог, обслуживанию водоотводных сооружений автомобильных дорог, перевозки по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
 - обеспечение исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в указанных сферах деятельности, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

- создание мотивации к добросовестному поведению вышеуказанных лиц;
- формирование единого понимания у вышеуказанных лиц обязательных требований;
- выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике;
- предотвращение ущерба охраняемым законом ценностям.

3. Задачами Программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению указанных требований;
- разработка мероприятий, направленных на устранение и предупреждение нарушений обязательных требований;
- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования Новочернореченский сельсовет:

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование отраслевых органов администрации МО, осуществляющих муниципальный контроль
1	Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории МО	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
2	Муниципальный жилищный контроль на территории МО	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории МО	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля

5. Мероприятия по профилактике нарушений, реализуемые администрацией муниципального образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом: муниципального контроля в сфере	постоянно по мере необходимости	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля

	благоустройства; - муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве; - муниципального жилищного контроля		
2	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких	IV квартал	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: 1) разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; 2) разъяснительной работы в средствах массовой информации; 3) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, срока и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	постоянно по мере необходимости	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
4	Внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	постоянно по мере необходимости	
5	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	постоянно по мере необходимости	



Уважаемые жители! Приглашаем на вакцинацию против COVID-19

Привиться можно в прививочных кабинетах поликлиники районной больницы п. Козулька в рабочие дни с 8-00 до 16-30 час. и врачебной амбулатории п. Новочернореченский с 8-00 до 15-30 час. Прививки ставятся всеми фельдшерами ФАПов и врачебных амбулаторий по месту Вашего проживания по предварительной записи у фельдшера ФАПа. В населённых пунктах, где нет какого либо медицинского учреждения прививки проводятся выездной мобильной бригадой непосредственно в населённый пункт по предварительной записи через вашего фельдшера ФАП.

Привиться можно двумя типами вакцин имеющихся в достаточном количестве в районной больнице, это 2-х компонентная вакцина ГАМ-КОВИД-ВАК (Спутник V) и однокомпонентная Спутник-ЛАЙТ.

Просим Вас принять единственно правильное на сегодняшний день решение и привиться против коронавирусной инфекции. Этим Вы сохраните себе, своим близким и окружающим вас людям здоровье и полноценную без всяких ограничений жизнь.





Не подпускайте детей к водоёмам! На акваториях Красноярского края продолжается процесс формирования льда, причём аномальное тепло не позволяет покрытию стать прочным. Это делает водоёмы вдвойне опасными. Вопреки рекомендациям сотрудников МЧС, граждане выходят на тонкий лёд, невзирая на смертельную опасность. Рискуют собственной жизнью не только любители подлёдного лова, но и дети. Легкомысленное поведение подростков, незнание и пренебрежение элементарными правилами безопасного поведения у водоёмов - первопричина трагических последствий. Уважаемые родители, бабушки, дедушки! Уделите внимание своим детям, проведите профилактические беседы, расскажите об опасности выхода на непрочный лёд. Интересуйтесь, где ваш ребёнок проводит свободное время. Не допускайте детской шалостей и игр вблизи рек и озёр.

Чтобы избежать опасности, запомните сами и расскажите детям:

- лёд становится прочным только после того, как установятся непрерывные морозы;
- нельзя прыгать и бегать по льду;
- собираться большим количеством людей в одной точке;
- безопасным для человека считается лёд толщиной не менее 7 см;
- переходить, переезжать водоёмы нужно в местах, где оборудованы специальные ледовые переправы;
- лёд непрочен в местах быстрого течения, стоковых вод и бьющих ключей, а также в районах произрастания водной растительности, вблизи деревьев и кустов;
- крайне опасен лёд под снегом и сугробами, а также у берега.

Если Вы провалились и оказались в холодной воде:

- не паникуйте, не делайте резких движений, дышите как можно глубже и медленнее;
- раскиньте руки в стороны и постарайтесь зацепиться за кромку льда, предав телу горизонтальное положение по направлению течения;
- попытайтесь осторожно налечь грудью на край льда и забросить одну, а потом и другую ноги на лёд;
- выбравшись из полыньи, откатывайтесь, а затем ползите в ту сторону, откуда шли: здесь уже лёд проверен на прочность.

Взрослые, не будьте равнодушными, пресекайте попытки выхода детей на лёд, беспечность может обернуться трагедией!





В период новогодних и рождественских праздников наиболее частой причиной возникновения пожара становится:

- нарушение правил использования пиротехнических изделий гражданского назначения;
- использование не сертифицированных елочных гирлянд (иных электропотребителей);
- неосторожное обращение с источниками открытого огня;
- курение в состоянии алкогольного опьянения.

Чтобы избежать подобных ситуаций и не испортить новогодние торжества, необходимо соблюдать ряд простых правил пожарной безопасности.

Меры безопасности при использовании пиротехники НАСЕЛЕНИЮ ЗАПРЕЩЕНО

- устраивать салюты ближе 50 метров от жилых домов и легковоспламеняющихся предметов, под низкими навесами и кронами деревьев;
- держать фитиль во время зажигания около лица;
- использовать пиротехнику при сильном ветре;
- направлять ракеты и фейерверки на людей;

Поджигать фитиль нужно на расстоянии вытянутой руки. Помните, что фитиль горит 3-5 секунд. Отлетевшую искру очень трудно потушить: поэтому, если она попадет на кожу – ожог гарантирован. При работе с пиротехникой категорически запрещается курить. В радиусе 50 метров не должно быть пожароопасных объектов. При этом зрителям следует находиться на расстоянии 15- 20 метров от пусковой площадки, обязательно с наветренной стороны, чтобы ветер не сносил на них дым и несгоревшие части изделий.

Категорически запрещается использовать рядом с жилыми домами и другими постройками изделия, летящие вверх: траектория их полёта непредсказуема, они могут попасть в дом, залететь на чердак или крышу и стать причиной пожара. Категорически запрещается применение изделий с истекшим сроком годности, следами порчи, без инструкции по эксплуатации и сертификата соответствия (декларации о соответствии, либо знака соответствия).

ГИРЛЯНДЫ

Эксплуатация электрической гирлянды должна осуществляться строго по инструкции к данному изделию. Электрические гирлянды должны иметь сертификат соответствия, покупать данное изделие необходимо только в торговых предприятиях с получением чека.

ДЛЯ ДОМА

Не рекомендуется зажигать дома бенгальские огни, использовать взрывающиеся хлопушки, зажигать на ёлках свечи, украшать их игрушками из легковоспламеняющихся материалов. Не оставляйте без присмотра включённые электроприборы. Если вы решили на Новый Год поставить в квартире ёлочку – до установки держите её на морозе. Осыпавшуюся хвою нужно сразу убирать – она, как порох, может вспыхнуть от любой искры. Ставьте зелёную красавицу на надёжном основании, на расстоянии от электронагревательных приборов и не устанавливайте на ней свечи и пиротехнические изделия. Искусственные новогодние елки изготавливают из синтетических материалов, которые зачастую пожароопасны и при горении выделяют токсичные вещества опасные для здоровья.

Не забудьте, выходя из дома, выключить электроприборы из сети, закрыть окна, форточки во избежание попадания в помещение, пиротехнических изделий. Не храните источники зажигания в местах, доступных детям. Также помните, что курение в состоянии алкогольного опьянения, либо сильного переутомления часто становится причиной пожара.

В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА НЕОБХОДИМО

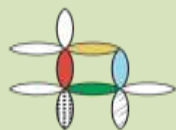
Немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону «112» с мобильного телефона.

Принять меры по эвакуации людей и тушению пожара первичными средствами.

Отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты).

Встретить прибывшие пожарно-спасательные формирования и указать место пожара.

Помните: соблюдение мер пожарной безопасности – это залог вашего благополучия, сохранности вашей жизни и жизни ваших близких! Пожар легче предупредить, чем потушить!



ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ
МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ТРАДИЦИИ СОВМЕСТНЫХ ДЕЛ

В Красноярске состоялся первый краевой форум Программы поддержки местных инициатив «Олимпийские игры ППМИ»

15 декабря 2021 состоялся краевой форум Программы поддержки местных инициатив, который собрал более 70 участников, из них более 60 — участники ППМИ из 28 муниципальных районов и одного муниципального округа Красноярского края.

Министерство Финансов Красноярского края вручило благодарственное письмо нашей инициативной группе за активное участие в реализации ППМИ.



Лобзенко Наталья Леонидовна рассказала о трудностях, с которыми мы столкнулись в первый год участия в программе (2020 год), и поделилась о сплочённости и победе нашего сельсовета в текущем году.

ИТОГОВОЕ СОБРАНИЕ ЖИТЕЛЕЙ

Уважаемые жители! Напоминаем, что 22 декабря 2021 года в 10-00 ч. в актовом зале администрации сельсовета состоится итоговое собрание жителей по вопросу участия в ППМИ 2022 и поддержка проекта «АРТ-Сцена».





Горячая линия по вопросам соблюдения прав несовершеннолетних

Надзор за исполнением законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является одним из приоритетных направлений Прокуратуры Козульского района. Одним из важнейших источников получения информации о состоянии законности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются обращения граждан, поступившие в органы прокуратуры. В связи с чем, прокуратурой Козульского района с понедельника по пятницу с 09 часов 00 минут до 11 часов 00 минут организована горячая линия по вопросам соблюдения прав несовершеннолетних в указанной сфере на территории Козульского района на номер телефона 8(39154)2-15-69. Прием звонков по обращениям граждан будет осуществлять помощник прокурора юрист 3 класса Ракова Ирина Александровна.

РЕШЕНИЕ

НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

06.12.2021 г. Новочерноярский № 11-78Р

О назначении собрания граждан

В соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Новочерноярского сельского Совета депутатов от 23.04.2021 года № 07-43Р «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в муниципальном образовании Новочерноярский сельсовет», рассмотрев ходатайство инициативной группы граждан о назначении собрания, руководствуясь статьями 23, 27 Устава Новочерноярского сельсовета сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Назначить на 22 декабря 2021 г. в 10 часов 00 минут проведение итогового собрания

граждан по вопросу выдвижения инициативного проекта на конкурсный отбор по программе поддержки местных инициатив (ПМИ) на 2022 год. Место проведения собрания – п.Новочерноярский, ул.Кооперативная, дом 57, актовый зал администрации сельсовета.

2. Утвердить форму листа регистрации участников собрания, согласно Приложению 1.

3. Администрации Новочерноярского сельсовета обеспечить доведение до жителей поселка Новочерноярский данную информацию через официальное печатное издание газету «Наш посёлок», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Новочерноярский сельсовет в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru> не менее чем за 10 дней до проведения итогового собрания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Новочерноярского сельсовета - Ельцину Ольгу Владимировну

5. Решение подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Наш посёлок», размещению на официальном сайте муниципального образования Новочерноярский сельсовет в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru>, и вступает в силу в день, следующий

за днем его официального опубликования.

Председатель сельского

Совета депутатов
 _____ Е.М.Денбицкая
 Глава Сельсовет
 _____ Е.С. Моисеенко

Приложение
 к Решению Совета депутатов
 от 06.12.2021 № 11-78Р

Лист регистрации участников собрания

«__» _____ года
 по ППМИ – жителей _____

Красноярского края

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Адрес	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

Председатель собрания: _____ / _____

Секретарь собрания: _____ / _____

*При заполнении листов регистрации муниципальные образования соблюдают требования законодательства о защите персональных данных.

**Решение публичных слушаний
 по вопросу проекта решения
 «О бюджете
 Новочернореченского
 сельсовета на 2022 год и
 плановый период 2023-2024
 годов»**

10.12.2021 г. Новочернореченский

Место проведения: п.
 Новочернореченский, ул. Кооперативная, 57, зал
 заседаний администрации сельсовета

Время проведения: 10 декабря 2021 года
 в 10.00 часов.

Слушания проводятся по инициативе
 Администрации Новочернореченского сельсовета
 на основании распоряжения от 29.11.2021 №65-р.

Тема публичных слушаний: «О бюджете
 Новочернореченского сельсовета на 2022 год и
 плановый период 2023-2024 годов».

Присутствовали: 25 человек.

Председательствующий: Маслакова Т.А. —
 главной бухгалтер администрации
 Новочернореченского сельсовета.

Секретарь: Ельцина — заместитель главы
 Новочернореченского сельсовета.

Заслушав главного бухгалтера администрации
 Новочернореченского Сельсовета —
 Татьяну Анатольевну Маслакову,
 ознакомившую участников слушаний с
 проектом решения «О бюджете

Новочернореченского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации сельсовета от 29.11.2021 №65-р «О проведении публичных слушаниях в поселке Новочернореченский», по итогам обсуждения проекта решения «О бюджете Новочернореченского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения ««О бюджете Новочернореченского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» в целом.

2. Направить решение публичных слушаний в сельский Совет депутатов для рассмотрения.

Председатель публичных слушаний
Т.А. Маслакова

Уважаемые жители, помните!

Любой пожар наносит огромный ущерб не только личному и государственному имуществу, но и опасен для жизни и здоровья людей! В профилактике пожара нет мелочей!

Соблюдайте необходимые правила и осмотрительность!

Этим вы обезопасите себя и соседей от пожара и его тяжёлых последствий

При пожаре звонить:

2-11-01, 2-43-19, по сотовому телефону 01*

Наш посёлок

Учредитель: Новочернореченский сельский Совет депутатов
Козульского района Красноярского края
Наш адрес: Красноярский край, Козульский район, п.
Новочернореченский, ул. Кооперативная, д. 57
Тел. 24-3-49, 24-3-48. Тираж 5 экз