

Александровский Вестник

№ 19 от 29.10.2020г.



Красноярский край
Александровский сельсовет Ирбейского района Александровский сельский Совет депутатов
РЕШЕНИЕ

23.10.2020г.

с. Александровка

№ 02

О создании административной комиссии

Руководствуясь Федеральным Законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края № 8-3170 от 23.04.2009 года, Уставом Александровского сельсовета, Александровский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Создать и утвердить административную комиссию на срок полномочий представительного органа муниципального образования Александровский сельсовет согласно Приложению №1.

2. Утвердить Положение об административной комиссии Александровского сельсовета согласно Приложению № 2.

3. Решение сельского Совета депутатов от 11.04.2016г. № 12 «О создании административной комиссии» признать утратившим силу.

4. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Александровский Вестник».

Глава сельсовета, председатель
Совета депутатов

И.Н.Белоусова

Приложение № 1 к Решению Александровского сельского Совета депутатов от 23.10.2020 г. № 02

СОСТАВ Административной комиссии

БЕЛОУСОВА ИРИНА НИКОЛАЕВНА, глава сельсовета, председатель совета депутатов	Председатель комиссии	Образование высшее
ДРАНИЧНИКОВА МАРИНА МИХАЙЛОВНА, директор МБУК Александровский СДК	Заместитель председателя комиссии	Среднее
ШИРКИНА НАТАЛЬЯ ВЛАДИМИРОВНА, заместитель главы сельсовета	Ответственный секретарь комиссии	Среднее профессиональное
ГОРБАТКИНА СВЕТЛАНА ВИТАЛЬЕВНА, представитель общественности	Члены комиссии	Образование высшее
ТОЛСТУХИНА РАИСА ПРОКОПЬЕВНА, представитель общественности		Неполное среднее
МАЛЕТИНА НАТАЛЬЯ ЮРЬЕВНА, представитель общественности		Среднее
САЛОМАТОВА ИРИНА НИКОЛАЕВНА, представитель общественности		Среднее

**Положение об административной комиссии
Александровского сельсовета Ирбейского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях» и определяет порядок деятельности административной комиссии Александровского сельсовета Ирбейского района.

1.2. Административная комиссия Александровского сельсовета Ирбейского района (далее - Комиссия) создается по решению органа местного самоуправления, ему подотчетна и подконтрольна.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.5. Подведомственность дел, рассматриваемых Комиссией, определяется статьей 32 Закона Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.6. Комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки, а также иные реквизиты.

1.7. Комиссия финансируется за счет средств местного бюджета.

II. Основные задачи Комиссии

2.1. Комиссия обеспечивает выполнение задач, предусмотренных статьей 1.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

2.2. Комиссия реализует свои задачи на основе полного, объективного, всестороннего и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии с требованиями закона.

2.3. Комиссия выявляет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

Комиссия имеет право вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по рассматриваемым ею вопросам.

3.2. Комиссия вправе применить к правонарушителям меры административного наказания, отнесенные к ее компетенции Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

В случае, если Комиссия придет к выводу, что правонарушение содержит признаки преступления, она передает материалы в соответствующие правоохранительные органы.

IV. Состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 7 человек.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается представительным органом муниципального образования или главой муниципального образования, на территории которого представительный орган не предусмотрен.

4.3. Комиссия формируется из числа депутатов представительного органа местного самоуправления, представителей иных органов местного самоуправления, членов общественных организаций, иных лиц, проживающих в муниципальном образовании.

4.4. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Комиссии избираются членами Комиссии из своего состава.

V. Полномочия членов Комиссии

5.1. Полномочия председателя Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях и организует работу Комиссии;
подписывает постановления и определения по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Комиссии Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях»;
определяет круг лиц, полномочных принимать решения в его отсутствие;
совместно с ответственным секретарем Комиссии подписывает протоколы о рассмотрении дел об

административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Комиссии Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях»;

вносит в органы местного самоуправления предложения о персональном составе Комиссии;

ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы и принимает по ним необходимые меры.

5.2. Заместитель председателя Комиссии организует по поручению председателя предварительную подготовку к рассмотрению на заседании Комиссии отдельных дел об административных правонарушениях, выполняет поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии принимает меры к организационному обеспечению деятельности Комиссии, ведет подготовку рассмотрения дел об административных правонарушениях, осуществляет техническое обслуживание работы Комиссии, ведет делопроизводство.

5.4. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на равных правах. Члены Комиссии могут участвовать в подготовке заседаний Комиссии, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, а также участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией дел.

5.5. Срок полномочий члена Комиссии составляет два года.

5.6. Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно в порядке, определяемом настоящим Положением, в случаях:

- а) подачи заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Комиссии;
- в) признания члена Комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- г) смерти члена Комиссии;
- д) признания члена Комиссии представительным органом местного самоуправления на основании заявления Комиссии систематически не выполняющим свои обязанности.

5.7. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии происходит:

в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 5.6 настоящего Положения, с момента вступления в силу решения (приговора) суда;

в случаях, предусмотренных подпунктом «д» пункта 5.6 настоящего Положения, с момента вступления в силу соответствующего решения органа, создавшего Комиссию;

в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 5.6 настоящего Положения, по истечении двух недель со дня подачи заявления об отставке.

VI. Организация деятельности Комиссии

6.1. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия заседает под руководством председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей установленного состава Комиссии.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решения Комиссии (постановления, определения) оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства, подписываются председателем Комиссии, заверяются круглой печатью Комиссии.

VII. Порядок производства по делам об административных правонарушениях в Комиссии

7.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

7.2. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях.

7.3. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

5) отмена закона, установившего административную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

7.4. Перечень лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, а также права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях установлены главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.5. Поводами к возбуждению дел об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

7.6. Указанные в пункте 7.5 настоящего Положения материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению на заседании Комиссии. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Положения, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

7.7. Дело, об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) оформления предупреждения или с момента наложения (взимания) административного штрафа на месте совершения административного правонарушения в случае, если в соответствии с частью 1 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях протокол об административном правонарушении не составляется.

7.8. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении по результатам рассмотрения выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

7.9. Протокол о совершении административного правонарушения может быть составлен членом Комиссии.

7.10. В протоколе об административном правонарушении указываются сведения, перечисленные в статье 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.11. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом, законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, или законным представителем указанного физического лица. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

7.12. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых

возбуждено дело об административном правонарушении, законному представителю указанного физического лица, а также потерпевшему по их просьбе вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

7.13. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.14. Протокол об административном правонарушении направляется в Комиссию в течение суток с момента составления протокола или вынесения постановления об административном правонарушении.

7.15. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняют следующие вопросы:

- 1) относится ли к компетенции Комиссии рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела Комиссией;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

7.16. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносятся постановление или определение.

7.17. Дело об административном правонарушении рассматривается Комиссией в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

7.18. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- 1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;
- 2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;
- 4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;
- 5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;
- 6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;
- 7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 1 статьи 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с пунктом 3 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.19. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные

материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица либо его законного представителя или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

7.20. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.21. На заседании Комиссии ведется протокол заседания административной комиссии муниципального образования о рассмотрении дела об административном правонарушении. Протокол оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Указанный протокол подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

7.22. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносится постановление или определение.

7.23. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется

вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

7.24. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления по делу в районный суд по месту рассмотрения дела.

7.25. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

VIII. Делопроизводство

8.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством и компетенции Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в обязательном порядке, ведется следующая документация:

журнал (журналы) регистрации материалов, поступающих на рассмотрение административной комиссии муниципального образования, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления Комиссии и результатов исполнения (приложение 2 к Положению);

материалы протоколов заседаний Комиссии;

материалы постановлений по делу об административном правонарушении, вынесенных Комиссией.

При необходимости председателем Комиссии может быть признано целесообразным ведение и иной документации, способствующей улучшению организации работы Комиссии.

Приложение 1 к Положению об административной комиссии Александровского сельсовета Ирбейского района

Протокол № заседания административной комиссии Александровского сельсовета Ирбейского района о рассмотрении дела об административном правонарушении

от «__» _____ 20__ г.

с. Александровка

Административная комиссия в составе: председателя комиссии

(фамилия, имя, отчество)

заместителя председателя комиссии _____

(фамилия, имя, отчество)

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

(фамилия, имя, отчество всех участвующих в заседании комиссии ее членов)

ответственного секретаря комиссии

(фамилия, имя, отчество)

рассмотрела на своем заседании следующие дела об административных правонарушениях:

№	Номер статьи Закона края «Об административных правонарушениях», вменяемой нарушителю	Фамилия, имя, отчество нарушителя	Сведения о явке нарушителя на заседание административной комиссии	Решение комиссии по рассмотренному делу об административном правонарушении	Номер приложения к протоколу об администра- тивном правонарушении
1	2	3	4	5	6

Председатель _____

(ПОДПИСЬ)

 Ответственный секретарь комиссии

(ПОДПИСЬ)



АДМИНИСТРАЦИЯ

Александровского сельсовета Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2020г.

с. Александровка

№ 22-ПГ

О проведении на территории Александровского сельсовета мероприятий, связанных с обеспечением пожарной безопасности населенных пунктов и объектов экономики в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021 года

В целях усиления мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров, гибели и травматизма людей в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021 года и во исполнение Федерального закона от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов и населенных пунктов в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021года.
2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Александровский Вестник».

Глава Александровского сельсовета:

И.Н. Белоусова

Приложение №1к Постановлению № 22-пг от 22.10.2020г.

ПЛАН

Основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов и объектов экономики в
осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021г.г..

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
---	--------------------------	------	---------------

П/П		исполнения	
1.	Организовать обходы жилых помещений в целях выявления, посторонних лиц, не имеющих прописки.	1 раз в квартал	Глава сельсовета И.Н. Белоусова Соц. работник С.О. Стрюкова
2.	Усилить контроль за обеспечением пожарной безопасности муниципального жилищного фонда. Проводить ведомственные проверки соблюдения требований пожарной безопасности ответственными квартиросъемщиками и собственниками жилья.	Постоянно	Глава сельсовета И.Н. Белоусова
3.	Провести разъяснительную работу с населением по обеспечению мер пожарной безопасности.	Постоянно	Глава сельсовета И.Н. Белоусова
4.	Провести ведомственные проверки объектов животноводства по обеспечению пожарной безопасности при подготовке помещений для зимнего стойлового содержания скота	Ноябрь	Глава сельсовета И.Н. Белоусова
5.	Взять на контроль и провести профилактическую работу в социально-неблагополучных семьях, в семьях, где проживают инвалиды, люди преклонного возраста.	Декабрь	Глава сельсовета И.Н. Белоусова Соц. работник С.О. Стрюкова
6.	Обеспечить подъезд и подсветку мест расположения объектов водоснабжения (очистка территорий от снега, мусора и т.п.).	Постоянно	Глава сельсовета И.Н. Белоусова
7.	Провести опашку населенных пунктов с.Александровка и д. Козыла	Октябрь	КФХ Горбаткина Т.М.
8.	Проведение внеочередных инструктажей по пожарной безопасности и эвакуационных противопожарных тренировок в Александровской сош	не менее одной в первой и во второй половине пожарного периода	Глава сельсовета И.Н. Белоусова Директор школы В.М. Ананьина



АДМИНИСТРАЦИЯ

Александровского сельсовета Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2020г.

с. Александровка

№ 23-пг

Об утверждении административного регламента работы административной комиссии МО Александровский сельсовет

Руководствуясь Федеральным Законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 (ред. от 08.07.2010 г.) «Об административных правонарушениях», Уставом Александровского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент работы административной комиссии МО Александровский сельсовет.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Александровский Вестник».

Глава Александровского сельсовета

И.Н. Белоусова

Приложение к постановлению администрации
Александровского сельсовета от 26.10.2020 г. № 23-пг

**Регламент работы административной комиссии
Муниципального образования Александровский сельсовет**

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы административной комиссии муниципального образования Александровский сельсовет (далее – административная комиссия) при производстве по делам об административных правонарушениях и наложении административных наказаний, а так же порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

2. Организация деятельности административной комиссии

2.1. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 (ред. от 08.07.2010 г.) «Об административных правонарушениях»

Полномочия административной комиссии устанавливаются на срок полномочий представительного органа муниципального образования Александровский сельсовет. Срок полномочий административной комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

2.2. Состав административной комиссии утверждается решением представительного органа муниципального образования Александровский сельсовет.

2.3. Административная комиссия работает в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, а также членов комиссии.

Административную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство производства по делам об административных правонарушениях.

2.4. Заседания административной комиссии производятся с периодичностью, обеспечивающей установленные законом сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях.

2.5. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2009 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», а так же иными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения, возникающие в связи с производством по делам об административных правонарушениях.

2.6. Процессуальные действия и решения оформляются в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, на бланках процессуальных документов, предусмотренных в приложении к настоящему регламенту.

3. Полномочия членов административной комиссии

3.1. Председатель административной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии и организует ее работу в соответствии с административным законодательством;
- планирует деятельность административной комиссии;
- представляет административную комиссию во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями;
- председательствует на заседаниях административной комиссии;
- подписывает решения, принятые на заседаниях административной комиссии, а так же протоколы заседаний административной комиссии;
- направляет в уполномоченные государственные органы, контролирующие процесс осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, запрашиваемую ими информацию и отчетные документы о деятельности административной комиссии в установленные сроки;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции;
- при равенстве голосов при принятии решения, обладает правом решающего голоса.

3.2. Заместитель председателя административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;
- исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

3.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

- ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;
- выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

3.4. Члены административной комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;
- предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об

административных правонарушений, поступивших на ее рассмотрение;

- вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;
- участвуют в рассмотрении дел и принятии решений административной комиссией;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии один из членов административной комиссии по поручению председательствующего в заседании составляет протокол заседания административной комиссии и подписывает его.

Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

4. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

4.1. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняются следующие вопросы:

- а) относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;
- б) имеются ли обстоятельства исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;
- в) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие процессуальные документы, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- г) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- д) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- е) имеются ли ходатайства и отводы.

4.2. В соответствии со ст. 29.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях член административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела в случае если он:

- а) является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;
- б) лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

При наличии указанных оснований член административной комиссии обязан заявить самоотвод путем подачи заявления председателю комиссии.

Члену административной комиссии при наличии обстоятельств, предусмотренных ст. 29.2. Кодекса РФ об административных правонарушениях вправе заявлять отвод лицо, в отношении которого ведется производство по делу, его законный представитель, потерпевший, защитник, представитель, прокурор.

Заявление об отводе рассматривается административной комиссией. По результатам рассмотрения заявления выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

4.3. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

- а) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- б) о вызове участников по делу об административном правонарушении;
- в) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;
- г) об отложении рассмотрения дела;
- д) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов в орган, должностному лицу, которые составили протокол (Приложение 4);
- е) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

4.4. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

5. Порядок рассмотрения дел об административном правонарушении

5.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях предусмотренных ст.ст. 1.1,1.2.,1.3.,1.4. (в случаях, когда в соответствии с пунктом 1 статьи 1.4. субъектами правонарушений не являются родители (лица их заменяющие), 1.6.,1.7.,2.1.,2.2.,3.1.,3.2.,4.3.,5.1.,5.2.,5.3.,5.4.,6.1.,6.2.,7.1., пунктом 1 статьи 8.3, статьями 9.1., 12.1.,12.2,12.3.,12.4.,12.5.,12.6.,13.1,13.2,13.3.

(касающиеся местного бюджета) в редакции Закона Красноярского края от 03.03.2011 года № 12- 5641 « Об административных правонарушениях»

5.2. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

5.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

5.4. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

а) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого нормативного правового акта привлекается к административной ответственности;

б) устанавливается факт явки правонарушителя, его законного представителя, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

в) проверяются полномочия законного представителя правонарушителя, защитника и представителя;

г) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки указанных лиц, и принимается решение о рассмотрении дела в их отсутствие, либо об отложении рассмотрения дела;

д) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

е) рассматриваются заявления, отводы и ходатайства;

ж) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных п. 7 ст. 29.7. Кодекса РФ об административных правонарушениях;

з) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со ст. 29.5. Кодекса РФ об административных правонарушениях.

При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости иные материалы дела. Заслушиваются объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела, заслушивается его заключение.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении ответственным секретарем административной комиссии составляется протокол заседания административной комиссии в соответствии со ст.29.8. КоАП РФ.

6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено:

-постановление, которое должно отвечать требованиям ст.29.10. КоАП РФ:

а) о назначении административного наказания.

б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных ч.1.1. ст.29.9. Кодекса РФ об административных правонарушениях (Приложение 13).

-определение, которое должно отвечать требованиям ст.29.12. КоАП РФ:

а) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным налагать административные наказания иного вида или размера, либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством РФ (Приложение 11).

б) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии (Приложение 6).

7. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, административная комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

8. Назначение административного наказания

8.1. Административная комиссия вправе устанавливать и применять только такие виды наказания, как предупреждение и административный штраф. Назначать иные виды наказаний, предусмотренные пунктами 3-9 ст. 3.2. Кодекса РФ об административных правонарушениях не вправе.

8.2. Предупреждение и штраф могут устанавливаться и применяться только в качестве основных административных наказаний. Дополнительные виды наказаний административная комиссия назначить не вправе.

8.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или пунктом статьи Закона Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.

8.4. При назначении административного наказания физическому лицу учитываются: характер совершенного административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

При назначении административного наказания юридическому лицу учитывается характер совершенного им административного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

8.5. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием (ст.2.9. КоАП РФ).

9. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

9.1. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

9.2. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

9.3. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на административную комиссию.

9.4. В случае вынесения нескольких постановлений о назначении административного наказания в отношении одного и того же лица, каждое постановление приводится в исполнение самостоятельно.

9.5. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией, вынесшей постановление, путем вручения его копии под расписку, либо направления копии лицу, в отношении которого оно вынесено, его законному представителю в течение трех дней со дня его вынесения.

9.6. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки. Сумма штрафа вносится в банк или иную кредитную организацию. Уплата штрафа подтверждается копией платежного документа, предъявляемого в административную комиссию.

9.7. Если штраф не уплачен добровольно в предусмотренные сроки, то постановление о наложении штрафа приводится в исполнение принудительно. Копия постановления направляется административной комиссией судебному приставу-исполнителю для обращения административного взыскания на имущество указанного лица. Кроме того, информация о лице, не уплатившего штраф направляется в органы полиции для составления на него протокола по ст. 20.25. КоАП РФ (ст.32.2. КоАП РФ).

9.8. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть:

- а) отсрочено или рассрочено;
- б) приостановлено;
- в) прекращено.

Административная комиссия может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении наказания в виде штрафа невозможно в тридцатидневный срок.

С учетом материального положения лица, привлекаемого к административной ответственности, уплата административного штрафа административной комиссией может быть рассрочена на срок до трех месяцев.

Административная комиссия приостанавливает исполнение постановления в случае, принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.

Административная комиссия прекращает исполнение постановления в случае:

- издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного взыскания;
- отмены или признания утратившим силу закона или его положений, устанавливающих административную ответственность за содеянное;
- смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;

- истечением сроков давности исполнения постановления о наложении административного взыскания, установленных статьей 31.9 Кодекса РФ об административных правонарушениях;

- отмены постановления.

9.9. Вопросы об отсрочке, рассрочке, приостановлении и прекращении исполнения постановления о наложении штрафа рассматриваются административной комиссией в трехдневный срок со дня возникновения обстоятельства для разрешения соответствующего вопроса.

Решение по вопросам об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения постановления о наложении штрафа выносится в виде определения, а решение по вопросу о прекращении исполнения в виде постановления.

10. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении.

10.1. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии. Председатель комиссии (либо по поручению председателя), заместитель председателя комиссии систематически, проверяют состояние делопроизводства в комиссии и своевременно принимают меры к исправлению выявленных ошибок и недостатков.

10.2. За хранение печати, штампов, журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет ответственный секретарь административной комиссии, отвечающий за **порядок ведения делопроизводства**, соответствии с действующим законодательством, в частности:

10.2.1. Ведет учет поступившей корреспонденции в журнале регистрации и учета дел об административных правонарушениях. Все документы, поступающие в административную комиссию, принимаются, а также отправляются по назначению секретарем комиссии.

Секретарь административной комиссии вскрывает пакеты, проверяет соответствие поступивших документов и проставляет дату поступления документа. Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам.

Поступившие в комиссию документы, информация, заявления граждан регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

Поступившие на рассмотрение протоколы об административных правонарушениях регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях (алфавитных книгах).

В случае, если поступивший протокол об административном правонарушении содержит недостатки, невосполнимые при рассмотрении дела, он по вынесенному административной комиссией определению, возвращается лицу, его составившему.

Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении также производится ответственным секретарем административной комиссии.

10.2.2. Ведет наряды-папки с делами об административных правонарушениях.

Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета дел об административных правонарушениях и дату поступления.

Основными принципами регистрации дел об административных правонарушениях являются:

- одноразовость, при которой дело об административном правонарушении (все входящие в дело документы: определения, постановления) сохраняет номер, присвоенный ему при первоначальной регистрации в административной комиссии;

- единообразие регистрации дел об административных правонарушениях.

Для решения вопросов, отнесенных законодательством Красноярского края к компетенции административной комиссии, в обязательном порядке ведутся следующие обязательные наряды:

- Алфавитная книга- журнал регистрации поступающих на рассмотрение административной комиссии протоколов об административных правонарушениях, где отражается, вынесенное по каждому рассмотренному делу решение: в виде постановления (определения, представления) административной комиссии и результат исполнения;

- журнал регистрации входящей корреспонденции (документов, информации, заявлений);

- журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журналах учёта делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета. Все исправления должны быть оговорены и заверены подписью ответственного секретаря.

В соответствии с имеющимся перечнем нарядов составляется номенклатура дел, в которой указывается срок хранения каждого наряда. Срок хранения журналов учета – 3 года.

Административное производство считается законченным и подлежит списанию в архив (администрации муниципального органа, обеспечивающего деятельность административной комиссии), в соответствии со сроками их исполнения на основании ст. ст. 32.1., 32.2. КоАП РФ.

По истечении указанного срока, журналы и административные производства, соответствии с номенклатурой дел, по распоряжению председателя административной комиссии, сдаются по описи в архив.

Журналы учета дел являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя административной комиссии за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

10.2.3.Направляет извещения лицам, привлекаемым к административной ответственности и извещения сторонам административного производства о времени и месте рассмотрения. Извещения о рассмотрении административных дел должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленное извещение окажется неврученным адресату, ответственный секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассылным, выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение извещения. Расписки о получении извещений лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

10.2.4.Готовит списки дел, назначенных к рассмотрению комиссии.

10.2.5.Проверяет явку лиц, вызванных на заседание комиссии, в случае необходимости делает отметку на извещениях о времени их нахождения на комиссии.

10.2.6.Изготавливает протоколы заседания административной комиссии.

В протоколе заседания административной комиссии по рассмотрению дела об административном правонарушении указывается:

- а) дата и место рассмотрения дела;
- б) наименование и состав административной комиссии;
- в) событие рассматриваемого правонарушения;
- г) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- д) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- е) объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- ж) документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол о рассмотрении дела должен содержать полную информацию о выше указанных сведениях. Подписывается председателем и ответственным секретарем административной комиссии.

Протокол считается оформленным с момента подписания председателем административной комиссии и секретарем административной комиссии. Отсутствие подписи в протоколе лишает его юридической значимости.

10.2.7.Готовит проекты решений административной комиссии (определения, постановления).

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- а) наименование и состав административной комиссии;
- б) дата и место рассмотрения дела;
- в) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- г) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- д) статья Закона Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- е) мотивированное решение по делу; ((доказанности (недоказанности) вины лица, привлеченного к административной ответственности; юридической квалификации административного правонарушения; избрания правонарушителю вида и меры административного наказания ((особенно в случаях, если соответствующая статья Закона края предусматривает два вида наказания (предупреждения и штраф); влияние отягчающих, смягчающих обстоятельств на назначение вида и размера административного наказания)).
- ж) сроки и порядок обжалования постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты голосования вносятся в постановление. Отсутствие кворума влечет недействительность принятого решения.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно после рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, или его законному представителю, а также потерпевшему по его просьбе; либо высылается указанным лицам в течении трех дней со дня вынесения указанного постановления.

В определении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- а) наименование и состав административной комиссии;
- б) дата и место рассмотрения дела;
- в) сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство, либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- г) содержание ходатайства, заявления;
- д) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- е) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

Определение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты голосования указываются в определении. Отсутствие кворума влечет недействительность принятого решения.

Определение по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

10.2.8. Оформляет материалы об административных правонарушениях после их рассмотрения в административное производство. На титульной обложке папки (наряда) указываются: номер дела, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого рассматривалось дело, наименование дела, дата поступления дела и дата его рассмотрения. На оборотной стороне титульной обложки размещается справочный лист, куда в логической последовательности вносятся записи по рассмотрению дела. После рассмотрения дела административной комиссией, ответственный секретарь подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.

10.2.9. Отмечает в журнале учета дел об административных правонарушениях (Алфавитной книге) результаты их рассмотрения.

10.2.10. Осуществляет обращение постановления к исполнению и контроль за исполнением. Ведет регистрацию и учет документов, переданных на исполнение судебным приставам-исполнителям, осуществляет с ними сверку их исполнения.

10.2.11. Выдает подлинники и копии документов из дела по распоряжению председателя комиссии.

10.2.12. Готовит и сдает в архив законченные дела, журналы регистрации и учета дел.

11. Вопросы, не урегулированные разделом о порядке ведения делопроизводства, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.



Красноярский край Александровский сельсовет Ирбейского района
Александровский сельский Совет депутатов

РЕШЕНИЕ

23.10.2020г.

с. Александровка

№ 03

«О внесении изменения и дополнений в Решение Александровского сельского Совета депутатов № 82 от 26.12.2019 года «О сельском бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

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

1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Александровского сельсовета на 2020 год:

1.1.1. Утвердить объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 3958872,00 рублей

1.1.2. Утвердить объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 4140845,49 рубля;

1.1.3. дефицит бюджета сельского поселения в сумме 181973,49 рублей;

1.1.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета в сумме 181973,49 рублей согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Утвердить основные характеристики бюджета Александровского сельсовета на 2021 год и на 2022 год:

1.2.1. общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 4402622,00 рублей на 2021 год и в сумме 4417012,00 рублей на 2022 год;

1.2.2. общий объем расходов бюджета сельского поселения на 2021 год в сумме 4526622,00 рубля, и в том числе условно утвержденные расходы в сумме 109000 рублей, и на 2022 год в сумме 4648724,00 рубля, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 216712,00 рублей;

1.2.3. дефицит бюджета сельского поселения в сумме 15 000 рублей на 2021 год и в сумме 15 000

рублей на 2022год

1.2.4. источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения в сумме 15 000 рублей на 2021 год и в сумме 15 000 рублей на 2022 год, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Внести изменения в приложение № 1 решения № 82 от 26.12.2019г. и читать его в редакции приложения № 1 к настоящему решению

Внести изменения в приложение № 4 решения № 82 от 26.12.2019г. и читать его в редакции приложения № 4 к настоящему решению

3. Внести изменения в приложение № 5 решения № 82 от 26.12.2019г. и читать его в редакции приложения № 5 к настоящему решению

4. Внести изменения в приложение № 6 решения № 82 от 26.12.2019г. и читать его в редакции приложения № 6 к настоящему решению

5. Внести изменения в приложение № 7 решения № 82 от 26.12.2019г. и читать его в редакции приложения № 7 к настоящему решению.

6. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Александровский Вестник».

Глава сельсовета

И.Н. Белоусова

Уважаемые жители Александровского сельсовета. Убедительная просьба соблюдать профилактические меры, направленные на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV на территории Ирбейского района. Берегите себя, своих близких и окружающих!!!!

Уважаемые жители Александровского сельсовета. Убедительная просьба соблюдать меры пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2020 -2021г.г.!!!!

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета в 2020 году и плановом периоде 2021-2022 годов

(рублей)

№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	2020 год	2021 год	2022 год
	1	2	3	4	5
1	000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	181,973.49	15,000.00	15,000.00
2	000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов			
3	000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-3,958,872.00	-4,402,622.00	-4,417,012.00
4	000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-3,958,872.00	-4,402,622.00	-4,417,012.00
5	000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-3,958,872.00	-4,402,622.00	-4,417,012.00
6	000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов			
7	000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	4,140,845.49	4,417,622.00	4,432,012.00
8	000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	4,140,845.49	4,417,622.00	4,432,012.00
9	000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	4,140,845.49	4,417,622.00	4,432,012.00
Всего					

Приложение 4
к решению Александровского
Совета депутатов № 03 от 23.10.2020

Доходы бюджета Александровского сельсовета на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг.

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Доходы сельского бюджета 2020года	Доходы сельского бюджета 2021 года	Доходы сельского бюджета 2022 года
	код главного администратора	код группы		код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код подвида доходов				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	402304.00	412437.00	424685.00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	83680.00	88500.00	95720.00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	83680.00	88500.00	95720.00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227/1 и 228 Налогового кодекса РФ	83360.00	88500.00	94640.00
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных от осуществления деятельности физическими лицами,зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей,нотариусов,занимающихся частной практикой,адвокатов,учредивших адвокатские кабинеты,и других лиц,занимающихся частной практикой в соответствии со статьёй 227Налогового кодекса Российской Федерации	280.00	0.00	1040.00
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов ,полученных физическими лицами в соответствии со статьёй 228 Налогового кодекса РФ	40.00	0.00	40.00
7	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	68968.00	71412.00	74356.00
8	100	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	68968.00	71412.00	74356.00
9	100	1	03	02	231	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	31604.00	32920.00	34224.00
10	100	1	03	02	241	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	163.00	165.00	169.00
11	100	1	03	02	251	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	41280.00	42879.00	44307.00
12	100	1	03	02	261	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-4079.00	-4552.00	-4344.00
13	182	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	4500.00	60500.00	20500.00
14	182	1	05	03	000	00	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	4500.00	60500.00	20500.00
15	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	4500.00	60500.00	20500.00
16	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	228656.00	165525.00	207609.00
17	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	22000.00	22000.00	25000.00
18	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	22000.00	22000.00	25000.00

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Доходы сельского бюджета 2020года	Доходы сельского бюджета 2021 года	Доходы сельского бюджета 2022 года
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатей	код элемента	код подвида доходов	код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	206656.00	143525.00	182609.00
20	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	206656.00	143525.00	182609.00
21	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	206656.00	143525.00	182609.00
22	000	1	08	00	000	00	0000	000	Государственная пошлина	500.00	500.00	500.00
23	000	1	08	04	000	00	0000	000	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	500.00	500.00	500.00
24	802	1	08	04	020	01	1000	110	Сумма поступлений государственной пошлины за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченнымив соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение	500.00	500.00	500.00
25	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1000.00	1000.00	1000.00
26	000	1	16	07	000	01	0000	140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	1000.00	1000.00	1000.00
27	802	1	16	07	090	10	0000	140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	1000.00	1000.00	1000.00
28	000	1	17	00	000	00	0000	000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15000.00	25000.00	25000.00
29	000	1	17	14	000	00	0000	150	Средства самообложения граждан	15000.00	25000.00	25000.00
30	000	1	17	14	030	10	0000	150	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты поселений	15000.00	25000.00	25000.00
31	802	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3556568.00	3990185.00	3992327.00
32	802	2	02	16	001	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1274617.00	1072894.00	1072894.00
33	802	2	02	16	001	10	0001	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов за счет средств районного бюджета	266000.00	266000.00	266000.00
34	802	2	02	16	001	10	0002	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов за счет средств краевого бюджета	1008617.00	806894.00	806894.00
35	802	2	02	29	999	10	7509	150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на капитальный ремонт т ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	0.00	1200000.00	1200000.00
36	802	2	02	29	999	10	1049	150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на частичное финансирование(возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной оплаты труда.	31900.00	0.00	0.00
37	802	2	02	29	999	10	7508	150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы Дороги Красноярья государственной программы Красноярского края Развитие транспортной системы	126410.00		

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Доходы сельского бюджета 2020 года	Доходы сельского бюджета 2021 года	Доходы сельского бюджета 2022 года
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатей	код элемента	код подвида доходов	код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
38	802	2	02	29	999	10	7412	150	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению края в чрезвычайных ситуациях" государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения	36281.00	50793.00	50793.00
39	802	2	02	29	999	10	1036	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 июня 2020 года размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края	240000.00		
40	802	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	85075.00	80620.00	82762.00
41	802	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2871.00	3026.00	3026.00
42	802	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	82204.00	77594.00	79736.00
	802	2	02	49	000	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты	2196876.00	2836671.00	2836671.00
43	802	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	1694883.00	1585878.00	1585878.00
44	802	2	02	49	999	10	0001	150	Прочие межбюджетные трансферты поселениям на сбалансированность бюджетов	1694883.00	1585878.00	1585878.00
45	802	2	02	49	999	10	7388	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на поддержку самообложения граждан в городских и сельских поселений	14780.00	0.00	0.00
46	802	2	02	49	999	10	7745	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала	41272.00	0.00	0.00
47	802	2	02	49	999	10	5853	150	Прочие межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	11350.00	0.00	0.00
									3,958,872.00	4,402,622.00	4,417,012.00	

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

(руб.)

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
1	1	2	3	4	5
1	Общегосударственные вопросы	0100	3,489,864.43	2,950,235.10	2,955,014.00
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	844,497.00	798,578.00	822,535.35
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	2,551,001.43	2,110,737.10	2,091,558.65
4	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	37,894.00	37,894.00	37,894.00
5	Резервные фонды	0111	1,000.00	0.00	0.00
6	Другие общегосударственные вопросы	0113	55,472.00	3,026.00	3,026.00
7	Национальная оборона	0200	82,204.00	77,594.00	79,736.00
8	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	82,204.00	77,594.00	79,736.00
9	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	41,281.00	50,793.00	50,793.00
10	Обеспечение пожарной безопасности	0310	41,281.00	50,793.00	50,793.00
11	Национальная экономика	0400	255,378.00	1,271,412.00	1,274,356.00
12	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	255,378.00	1,271,412.00	1,274,356.00
13	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	257,118.06	57,587.90	67,113.00
14	Благоустройство	0503	257,118.06	57,587.90	67,113.00
15	Физическая культура и спорт	1100	15,000.00	10,000.00	5,000.00
16	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1105	15,000.00	10,000.00	5,000.00
17	ИТОГО :		4,140,845.49	4,417,622.00	4,432,012.00
18	Условно-утверждённые расходы		0.00	109,000.00	216,712.00
19			4,140,845.49	4,526,622.00	4,648,724.00

Приложение 6
к решению Александровского
Совета депутатов № 03 от 23.10.2020

**Ведомственная структура расходов бюджета Александровского сельсовета
на 2020 год и плановый период на 2021-2022 года.**

(руб.)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Администрация Александровского сельсовета Ирбейского района Красноярского края	802						
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	0100			3,489,864.43	2,950,235.10	2,955,014.00
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	802	0102			839,158.94	798,578.00	822,535.35
4	Непрограммные расходы отдельных органов исполнительной власти	802	0102	2200000000		755,212.94	798,578.00	822,535.35
5	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	802	0102	2200004600		755,212.94	798,578.00	822,535.35
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0102	2200004600	100	755,212.94	798,578.00	822,535.35
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0102	2200004600	120	755,212.94	798,578.00	822,535.35
	Расходы на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 июня 2020 года	802	0102	2200010360	120	83,946.00		
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	0104			2,556,318.49	2,110,737.10	2,091,558.65

9	Непрограммные расходы отдельных органов исполнительной власти	802	0104	2200000000		2,556,318.49	2,110,737.10	2,091,558.65
10	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	802	0104	2200004600		2,556,318.49	2,110,737.10	2,091,558.65
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	2200004600	100	2,180,736.73	2,076,655.10	2,080,558.65
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	2200004600	120	1,992,782.73	2,076,655.10	2,080,558.65
	Расходы на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 июня 2020 года	802	0104	2200010360	120	156,054.00		
13	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	2200010210	120	31,900.00		
13	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0104	2200004600	200	375,581.76	34,082.00	11,000.00
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0104	2200004600	240	375,581.76	34,082.00	11,000.00
15	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	802	0106			37,894.00	37,894.00	37,894.00
16	Непрограммные расходы отдельных органов исполнительной власти	802	0106	2200000000		37,894.00	37,894.00	37,894.00
17	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	802	0106	2200004600		37,894.00	37,894.00	37,894.00
18	Межбюджетные трансферты	802	0106	2200004600	500	37,894.00	37,894.00	37,894.00
19	Иные межбюджетные трансферты	802	0106	2200004600	540	37,894.00	37,894.00	37,894.00
20	Резервные фонды	802	0111			1,000.00		
21	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	802	0111	2200007050		1,000.00	0.00	0.00
22	Иные бюджетные ассигнования	802	0111	2200007050	800	1,000.00	0.00	0.00
23	Резервные средства	802	0111	2200007050	870	1,000.00		

24	Другие общегосударственные вопросы	802	0113			55,493.00	3,026.00	3,026.00
25	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	220W058530	200	11,350.00		
26	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	220W058530	240	11,350.00		
27	Резервные средства	802	0113	2200077450	870	41,272.00		
28	Расходы на содержание имущества	802	0113	2200008010		0.00		
29	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	2200008010	200	0.00		
30	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	2200008010	240	0.00		
31	Осуществление полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	802	0113	2200075140		2,871.00	3,026.00	3,026.00
32	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	2200075140	200	2,871.00	3,026.00	3,026.00
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	2200075140	240	2,871.00	3,026.00	3,026.00
34	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	802	0200			82,204.00	77,594.00	79,736.00
35	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	802	0203			82,204.00	77,594.00	79,736.00
36	Непрограммные расходы отдельных органов исполнительной власти	802	0203	2200000000		82,204.00	77,594.00	79,736.00
37	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	802	0203	2200051180		82,204.00	77,594.00	79,736.00
38	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0203	2200051180	100	60,150.00	60,150.00	60,150.00
39	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0203	2200051180	120	60,150.00	60,150.00	60,150.00
40	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0203	2200051180	200	22,054.00	17,444.00	19,586.00

41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0203	2200051180	240	22,054.00	17,444.00	19,586.00
42	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	802	0300			41,281.00	50,793.00	50,793.00
43	Обеспечение пожарной безопасности	802	0310			41,281.00	50,793.00	50,793.00
44	Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования Александровский сельсовет"	802	0310	0100000000		41,281.00	50,793.00	50,793.00
45	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения"	802	0310	0140000000		41,281.00	50,793.00	50,793.00
46	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	802	0310	0140099000		41,281.00	50,793.00	50,793.00
47	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	0140099000	200	3,186.00	50,793.00	50,793.00
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	0140099000	240	3,186.00		
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	01400S4120	200	38,095.00		
48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	01400S4120	240	38,095.00	50,793.00	50,793.00
49	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	0400			255,378.00	1,271,412.00	1,274,356.00
50	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	0409			127,432.65	71,412.00	1,274,356.00
51	Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования Александровский сельсовет "	802	0409	0100000000		127,432.65	71,412.00	74,356.00
52	Муниципальная подпрограмма "Содействие развитию и модернизации улично-дорожной сети муниципального образования"	802	0409	0120000000		127,432.65	71,412.00	74,356.00
53	Мероприятия по содержанию и ремонту улично-дорожной сети	802	0409	0120060020		127,432.65	71,412.00	74,356.00
54	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	0120060020	200	127,432.65	71,412.00	74,356.00
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	0120060020	240	127,432.65	71,412.00	74,356.00
56	содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда	802	0409	04200S5080	240	126,410.00		

57	софинансирование субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда	802	0409	04200S5080	240	1,535.35		
58	капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края	8802	0409	01200S5090	240		1,200,000.00	1,200,000.00
59	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	0500			257,118.06	57,587.90	67,113.00
60	Благоустройство	802	0503			257,118.06	57,587.90	67,113.00
61	Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования Александровский сельсовет "	802	0503	0100000000		242,338.06	57,587.90	67,113.00
62	Муниципальная подпрограмма "Поддержка муниципальных проектов и мероприятий по благоустройству территорий"	8/02	0503	0110000000		242,338.06	57,587.90	67,113.00
63	Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	802	0503	0110006000		242,338.06	57,587.90	67,113.00
64	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110006000	200	242,338.06	57,587.90	67,113.00
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110006000	240	242,338.06	57,587.90	67,113.00
66	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110073880	200	14,780.00		
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110073880	240	14,780.00		
68	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	802	1100			15,000.00	10,000.00	5,000.00
69	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	802	1105			15,000.00	10,000.00	5,000.00
70	Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования Александровский сельсовет "	802	1105	0100000000		15,000.00	10,000.00	5,000.00
71	Муниципальная подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта"	802	1105	0130000000		15,000.00	10,000.00	5,000.00
72	Мероприятия в области спорта и физической культуры	802	1105	0130012970		15,000.00	10,000.00	5,000.00
73	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	1105	0130012970	200	15,000.00	10,000.00	5,000.00
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	1105	0130012970	240	15,000.00	10,000.00	5,000.00
75	Условно утвержденные					0.00	109,000.00	216,712.00

76	Bcero					4,140,845.49	4,417,622.00	4,432,012.00
----	-------	--	--	--	--	--------------	--------------	--------------

Приложение 7
к решению Александровского
Совета депутатов № 03 от 23.10.2020

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам бюджета Александровского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

(руб.)

№ стр оки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расход ов	Раздел, подраздел	Сумма на 2020год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа Александровского сельсовета "Содействие развитию муниципального образования Александровский сельсовет "	0100000000			568,777.06	1,389,792.90	1,397,262.00
2	<i>Муниципальная подпрограмма "Поддержка муниципальных проектов и мероприятий по благоустройству территорий"</i>	<i>0110000000</i>			<i>257,118.06</i>	<i>57,587.90</i>	<i>67,113.00</i>
3	Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	0110006000			242,338.06	57,587.90	67,113.00
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	010073880	200		14,780.00		
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110073880	240		14,780.00		
4	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110006000	200		242,338.06	57,587.90	67,113.00
5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110006000	240		242,338.06	57,587.90	67,113.00
6	ЖИЛИЩНО КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110006000	240	0500	242,338.06	57,587.90	67,113.00
7	Благоустройство	0110006000	240	0503	242,338.06	57,587.90	67,113.00
8	<i>Муниципальная подпрограмма "Содействие развитию и модернизации улично-дорожной сети муниципального образования"</i>	<i>0120000000</i>			<i>255,378.00</i>	<i>1,271,412.00</i>	<i>1,274,356.00</i>

9	Мероприятия по содержанию и ремонту улично-дорожной сети	0120060020			127,432.65	1,271,412.00	1,274,356.00
11	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120060020	200		127,432.65	1,271,412.00	1,274,356.00
12	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120060020	240		127,432.65	1,271,412.00	1,274,356.00
13	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0120060020	240	0400	127,432.65	1,271,412.00	1,274,356.00
14	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0120060020	240	0409	127,432.65	1,271,412.00	1,274,356.00
	содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда	01200S5080	244	0409	126,410.00		
	пользования местного значения за счет средств дорожного фонда	01200S5080	244	0409	1,535.35		
15	<i>Муниципальная подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта"</i>	<i>0130000000</i>			<i>15,000.00</i>	<i>10,000.00</i>	<i>5,000.00</i>
16	Мероприятия в области спорта и физической культуры	0130012970			15,000.00	10,000.00	5,000.00
17	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0130012970	200		15,000.00	10,000.00	5,000.00
18	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0130012970	240		15,000.00	10,000.00	5,000.00
19	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0130012970	240	1100	15,000.00	10,000.00	5,000.00
20	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	0130012970	240	1105	15,000.00	10,000.00	5,000.00
21	<i>Муниципальная подпрограмма "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения"</i>	<i>0140000000</i>			<i>41,281.00</i>	<i>50,793.00</i>	<i>50,793.00</i>
22	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	0140099000			44,467.00	50,793.00	50,793.00
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01400S4120	200		3,186.00		
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01400S4120	240		3,186.00		
23	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140099000	200		41,281.00	50,793.00	50,793.00
24	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140099000	240		41,281.00	50,793.00	50,793.00
25	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	<i>0140000000</i>	240	0300	41,281.00	50,793.00	50,793.00

26	Обеспечение пожарной безопасности	0140099000	240	0310	38,095.00	50,793.00	50,793.00
31	Непрограммные расходы отдельных органов исполнительной власти	2200000000			3,572,068.43	3,027,829.10	3,034,750.00
32	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2200004600			3,433,371.43	2,947,209.10	2,951,988.00
33	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200004600	100		3,019,895.67	2,875,233.10	2,903,094.00
34	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200004600	120		3,019,895.67	2,875,233.10	2,903,094.00
35	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004600	120	0100	3,019,895.67	2,875,233.10	2,903,094.00
35	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2200004600	120	0102	839,158.94	798,578.00	822,535.35
40	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2200004600	120	0104	2,180,736.73	2,076,655.10	2,080,558.65
41	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200004600	200		375,581.76	34,082.00	11,000.00
42	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200004600	240		375,581.76	34,082.00	11,000.00
43	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004600	240	0100	375,581.76	34,082.00	11,000.00
44	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2200004600	240	0104	375,581.76	34,082.00	11,000.00
45	Межбюджетные трансферты	2200004600	500		37,894.00	37,894.00	37,894.00
46	Иные межбюджетные трансферты	2200004600	540		37,894.00	37,894.00	37,894.00
47	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004600	540	0100	37,894.00	37,894.00	37,894.00
48	Иные межбюджетные трансферты	2200004600	540	0106	37,894.00	37,894.00	37,894.00
49	Резервные фонды местных администраций	2200007050			1,000.00	0.00	0.00
50	Иные бюджетные ассигнования	2200007050	800		1,000.00	0.00	0.00
51	резервные средства	2200007050	870		1,000.00	0.00	0.00
52	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200007050	870	0100	1,000.00	0.00	0.00
53	Резервные фонды	2200007050	870	0111	1,000.00	0.00	0.00

54	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2200051180			82,204.00	77,594.00	79,736.00
55	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200051180	100		60,150.00	60,150.00	60,150.00
56	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200051180	120		60,150.00	60,150.00	60,150.00
57	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	2200051180	120	0200	60,150.00	60,150.00	60,150.00
58	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2200051180	120	0203	60,150.00	60,150.00	60,150.00
59	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200051180	200		22,054.00	17,444.00	19,586.00
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200051180	240		22,054.00	17,444.00	19,586.00
61	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	2200051180	240		22,054.00	17,444.00	19,586.00
62	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2200051180	240		22,054.00	17,444.00	19,586.00
59	Субвенции бюджетам муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	2200075140			2,871.00	3,026.00	3,026.00
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200075140	200		2,871.00	3,026.00	3,026.00
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200075140	240		2,871.00	3,026.00	3,026.00
62	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200075140	240	0100	2,871.00	3,026.00	3,026.00
63	Другие общегосударственные вопросы	2200075140	240	0113	2,871.00	3,026.00	3,026.00
64	Расходы на содержание имущества	2200008010					
65	Резервные средства	2200077450	870	0113	41,272.00		
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	220W058530	240	0113	11,350.00		
67	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200008010	240	0100			
68	Другие общегосударственные вопросы	2200008010	240	0113	0.00		
69	Условно утвержденные расходы				0.00	109,000.00	216,712.00
70	Всего				4,140,845.49	4,417,622.00	4,432,012.00