

ВРАСТЫНИК

Большеулуйского района

№ 17 (625) - Пятница, 30 апреля 2021 года

ИТОГИ

ГРАНТЫ НА РАЗВИТИЕ

На территории Большеулуйского района в 2020 году в налоговой инспекции было зарегистрировано 35 крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, занимающихся сельским хозяйством.

По данным сельсоветов на территории ведется 3154 личных подсобных хозяйства. Одиннадцать КФХ в составе субъектов агропромышленный комплекс края, претендующих на получение государственной поддержки. В нашем районе животноводством занимаются восемь фермерских хозяйств, из них: два - мясным направлением, одно - свиноводством и остальные - молочным направлением. Производством продукции растениеводства занимаются четыре КФХ.

На первое января текущего года в крестьянских (фермерских) хозяйствах насчитывалось 721 голова крупного рогатого скота. За 2020 год число КРС выросло на 256 голов или на 55 процентов. Коров на начало года насчитывалось 326 голов. Их численность увеличилась на 145 голов или на 80 процентов. Рост поголовья КРС наблюдается во всех хозяйствах района, но самый большой прирост - у фермеров, которые получили гранты на развитие семейных ферм.

Поголовье свиней составляло 110 голов, из них 58 - свиноматок. Эти показатели остались на уровне прошлого года.

В 2020 году в крестьянских (фермерских) хозяйствах было произведено: молока - 963 тонны (в 2,8 раза больше, чем за 2019 год (на 622 тонны); мяса (в живом весе) - 120 тонн (больше на 44 тонны); зерна - 1318,8 тонн (больше на 139,3 тонны); овощей (морковь, свекла, капуста) - 405 тонн, (больше на 309 тонн, что в четыре раза превышает показатель за 2019 год).

В 2020 году средняя урожайность зерна по району составила 20,5 центнера с гектара (в 2019 г. - 15,9 ц/г).

Для собственного поголовья крупного рогатого скота крестьянские хозяйства района занимались заготовкой кормов. В 2020 году заготовлено 3 704 тонны сена (в 2019 г. - 1876 тонн) и 300 тонн сенажа. В целом на одну условную голову скота было заготовлено 31 центнер кормовых единиц, это 107,3 % от потребности.

Доходы от реализации сельскохозяйственной продукции увеличились в 1,9 раза.

Основным фактором, способствующим росту производства сельхозпродукции, является финансовая поддержка сельхозтоваропроизводителей, которая предоставляется в соответствии с Законом Красноярского края, в рамках реализации государственной программы края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

Меры господдержки и механизмы ее предоставления ежегодно совершенствуются с учетом текущего состояния отрасли и приоритетных направлений в аграрном секторе.

В 2020 году крестьянские (фермерские) хозяйства района, которые занимаются растениеводством получили господдержку на сумму 481,6 тысяч рублей. Возмещалась часть затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв, компенсировалась часть стоимости репродукционных и элитных семян сельскохозяйственных растений (приобретены семена многолетних

трав и овса).

Крестьянские (фермерские) хозяйства района, которые занимаются производством животноводческой продукции, получили субсидии на компенсацию части затрат на содержание коров и нетелей крупного рогатого скота мясного направления на общую сумму 399,4 тысячи рублей. Затраты производства молока компенсировались на сумму 216,5 тысяч рублей.

В целях привлечения и закрепления молодых специалистов в крестьянских (фермерских) хозяйствах района возмещается часть затрат, связанных с выплатой заработной платы молодому специалисту (такая субсидия предоставляется в течение трех лет). Сумма субсидий в 2020 году составила 557,4 тысяч рублей. Выплачиваются социальные выплаты на обустройство молодых специалистов. Так вторую часть выплаты в размере 500 тысяч рублей в прошлом году получил молодой специалист, который проработал в КФХ более трех лет. Первая часть выплаты в таком же размере он получил при трудоустройстве.

Государственная поддержка в основном осуществляется через государственную информационную систему «Субсидия АПК-24». С этого года получатели субсидий из федерального бюджета стали работать и в ГИИС «Электронный бюджет». Хозяйствам оказывается необходимая помощь при получении господдержки, доводится информация о субсидировании и проведении заявочной кампании, условиях и механизме предоставления средств государственной поддержки.

Развитие малых форм хозяйствования является для нас приоритетным направлением, одной из ключевых задач. Фермеры нашего района ежегодно участвуют в конкурсах на получение грантов. Программы выдачи грантов позволяют выйти на новый уровень развития, построить хозяйство, которое будет успешно в экономическом плане.

Главы крестьянских (фермерских) хозяйств района участвовали в конкурсных отборах на получение грантов до 30 миллионов рублей на реализацию проектов по развитию семейных ферм. В 2019 году грант получил Александр Береговой. Сегодня это успешно развивающееся хозяйство. Силами фермера в деревне Турецк реконструировано здание бывшего животноводческого помещения под коровник на 200 голов. С помощью средств гранта приобретена сельскохозяйственная техника, животноводческая ферма оснащена всем необходимым оборудованием, приобретены сельскохозяйственные животные. Создано четыре новых постоянных рабочих места. На время весенне-осенних полевых работ привлекаются дополнительно сезонные работники. В дальнейшем фермер планирует расширить производственную базу с участием средств государственной поддержки.

В 2020 году в конкурсном отборе участвовала глава фермерского хозяйства района Иванова Надежда Николаевна. Ей также получен грант на «Развитие семейной фермы». С осени прошедшего года ведется строительство коровника на 200 голов для содержания буренок. В ближайшее время будет приобретено оборудование для фермы. Создано три постоянных рабочих места.

В рамках регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации на 2019-2020 годы» по программе «Агростартап» в конкурсном отборе участвовала Ефимова Анна Алексеев-

на и получила грант на создание крестьянского (фермерского) хозяйства. За счет собственных средств фермера (около деревни Сучково) построена ферма для крупного рогатого скота. За счет средств гранта приобретены коровы молочного направления. Планируется приобрести трактор для заготовки кормов. Создано два постоянных рабочих места.

В этом году еще несколько граждан имеют намерения поучаствовать в конкурсном отборе на получение гранта. Грант «Агростартап» - это хорошая помощь на начальном этапе. Поэтому хотелось бы, чтобы главы сельсоветов, если на Вашей территории есть граждане, которые могли бы и хотели бы заняться фермерством и получить господдержку, сообщайте в отдел сельского хозяйства Администрации Большеулуйского района. Специалисты отдела окажут методическую, консультационную помощь, помогут в оформлении документов.

В целом размер полученной государственной поддержки крестьянскими хозяйствами района (без учета соцвыплат гражданам) за 2020 год составил 23 866,2 тысячи рублей (в том числе 16 942,4 - из федерального бюджета и 6923,7 - из краевого).

При получении господдержки одним из условий является обязанность КФХ соблюдать основные требования технологического производства и переработки сельхозпродукции, утвержденные Министерством сельского хозяйства и торговли края. Ежегодно в соответствии с утвержденным планом проводятся проверки КФХ по соблюдению этих требований. Нарушений в 2020 году не выявлено.

На территории района находятся два садоводческих некоммерческих товарищества «Еловый Ручей» и «Родничок», в которых зарегистрировано 1966 земельных участков. В рамках подпрограммы «Поддержка садоводства и огородничества» Администрация района участвовала в конкурсных отборах на получение субсидий на ремонт объектов электроснабжения, находящихся в муниципальной собственности.

В результате мы стали победителями, и в 2020 году на выделенную субсидию из краевого бюджета в сумме 603,515 тыс. руб. и софинансирования из местного бюджета в сумме 67,8 тыс. руб. отремонтирована линия электропередач садового товарищества «Еловый Ручей».

В этом году будет получена субсидия на сумму 1 567,0 тысяч рублей на ремонт участка линии электроснабжения 10 кВт, находящейся в садоводческом некоммерческом товариществе «Родничок».

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Министерство экологии и рационального природопользования Красноярского края (далее - министерство) в связи с подготовкой материалов, обосновывающих принятие проекта нормативно-технического документа - проекта Указа Губернатора Красноярского края «Об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов на территории Красноярского края в сезоне охоты 2021 - 2022 годов» (далее - проект указа) уведомляет о проведении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности по изъятию охотничьих ресурсов в предстоящий охотничий сезон на территории Красноярского края (далее - ОВОС).

С указанными материалами можно ознакомиться с 19.04.2021 г. на официальном сайте министерства www.ohotnadzor24.ru, по адресу: г. Красноярск, ул. К. Маркса, д. 78 «Б», 6 этаж, каб. 6-04, а также в районе по адресу: с. Большой Улуй, ул. Советская, д. 125, 1 этаж, «Отдел государственного контроля и надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания». Приемный день - понедельник с 9.00 до 13.00, а так же на официальном сайте администрации Большеулуйского района www.adm-buluy.ru.

Принять участие в общественных обсуждениях приглашаются все заинтересованные граждане и общественные организации.

Замечания и предложения можно направить в министерство по адресу: ул. Ленина, д. 125, г. Красноярск, 660009, по электронной почте ohotnadzor24@mail.ru в течении 30 дней с момента проведения общественных обсуждений.

Общественные слушания по проекту указа и материалам ОВОС, организатором которых является министерство (конт. тел. 8 (391) 227-62-08), состоятся 06.05.2021 г. в 16 ч. местного времени по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 78, 6 этаж, каб. 6-01.

Общественные обсуждения в форме общественных слушаний, организатором которых является администрация Большеулуйского муниципального района, состоятся 05.05.2021 г. в 17.00 ч. по адресу: с. Большой Улуй, ул. Просвещения, д. 5, здание районного Дома культуры.

ПОДГОТОВКА К ПОЛЕВЫМ РАБОТАМ

Сельхозпроизводители района готовятся к весенне-полевым работам в плановом режиме. Одно из крестьянских (фермерских) хозяйств занимается овощеводством, три - зерновыми культурами.

В этом году общая посевная площадь сельхозкультур в районе составляет 872 гектара. Под зерновые и зернобобовые отведено 490 гектаров. Овощами займут 12 гектаров. Под кормовыми культурами (многолетние и однолетние травы) займут 370 гектаров, 320 из них - посева прошлых лет. В этом году планируется засеять еще 50 гектаров. Это необходимо для того, чтобы обеспечить кормами увеличенное поголовье КРС.

Также КФХ планируют вспашку паров на 140 гектарах. Площадь использованной пашни в 2021 году составит 1013 гектаров на уровне прошлого года.

Готовность пашни под будущий урожай составляет 89 процентов. Осенняя обработка почвы проведена не в полном объеме. Из-за обильных осадков и раннего установления снежного покрова зяби было вспахано недостаточно. Поэтому необходимо максимально эффективно организовать подготовку пашни на площади 112 гектаров под планируемый сев.

Для проведения посева зерновых культур хозяйствами подготовлено 180 тонн семян, это 100 процентов от потребности. Семени проверены на качество, все семена кондиционные. Для посева кормовых культур приобретено 600 килограммов семян многолетних и однолетних трав, так же приобретаются семена овощей.

В крестьянских (фермерских) хозяйствах для проведения посевной имеется необходимая сельхозтехника. Её готовность, в среднем, составляет 88,5 процента. Надеемся, что к началу посевной техника будет подготовлена полностью.

На проведение весенне-полевых работ требуется 18 тонн дизтоплива. В наличии пока только 15 тонн. Это 83,3 процента от необходимого. До начала посевной кампании сельхозпроизводители планируют приобрести недостающие дизтопливо.

Н.И. ГОРБАЧЕВА,
начальник отдела сельского хозяйства Администрации Большеулуйского района.

МОЛЧАНИЕМ И РАЗМЫШЛЕНИЕМ НЕЛЬЗЯ НИКОГО ОБИДЕТЬ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

21.04.2021

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй**

№ 44

О признании утратившими силу нормативных правовых актов

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации Большеулуйского сельсовета, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:
 - постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 19.05.2020 № 27 «Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на территории Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района»;
 - постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 28.09.2020 № 47 «О внесении изменений в постановление от 19.05.2020 № 27 «Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на территории Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района»».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

**И.Н. АРАХЛАНОВА,
Глава Большеулуйского сельсовета.**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

19.04.2021

п. Кытат

№ 23

**РЕШЕНИЕ
О назначении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»**

С целью выявления и учета мнения населения по разрабатываемым и принимаемым муниципальным правовым актам, на основании п.1.1 статьи 18 Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района» (приложение № 2).

2. Утвердить комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:

- Климова А.А. – глава Кытатского сельсовета, - председатель;
- Короткая С.А. – специалист администрации, - секретарь комиссии;
- Надулишняк Н.М. – специалист администрации сельсовета.

1. Комиссии:
- Принять решение о проведении публичных слушаний;
- Осуществить подготовку информационного сообщения о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;

- Организовать прием заявок на участие в публичных слушаниях;
- При обращении заинтересованных лиц разъяснять порядок проведения публичных слушаний;

- Обеспечить рассмотрение на публичных слушаниях проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета;
- Осуществить подготовку информационного сообщения о результатах публичных слушаний.

3. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета» и участия граждан в его обсуждении (приложение № 1).

4. Опубликовать настоящее решение с Приложением № 1, 2 в газете «Вестник Большеулуйского района».

**В.А. ГАЛЕТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.**

Приложение № 1 к решению от 19.04.2021 № 23

**ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ
«О внесении изменений дополнений в Устав Кытатского сельсовета»
И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района» (далее – проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней со дня его рассмотрения Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

2. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Кытатского сельсовета и обладающими избирательным правом.

3. Предложения по проекту решения подаются в Совет депутатов в письменном виде в течение 10 дней со дня его опубликования.

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

4. Предложения граждан вносятся только в отношении изменений, содержащихся в проекте решения.

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

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

6. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии, для чего комиссия заблаго-

временно информирует их о месте и времени заседания комиссии.

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

7. Проект решения, а также вынесенные на публичные (общественные) слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных (общественных) слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней со дня рассмотрения проекта решения на сессии Совета депутатов.

8. Итоговые документы публичных (общественных) слушаний направляются комиссией в Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных (общественных) слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Совета депутатов.

ИЗВЕЩЕНИЕ

06.05.2021 года в 10.00 часов в администрации Кытатского сельсовета по адресу: пос. Кытат, ул. Таёжная, 15, состоятся публичные слушания по проекту решения Кытатского сельского Совета депутатов от 00.00.2021 № 00 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района».

Комиссия по проведению публичных слушаний.

Приложение № 2 к решению № 23 от 19.04.2021

**КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)**

00.00.2021

п. Кытат

№ 00

**О внесении изменений в Устав Кытатского сельсовета
Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии с ч. 8 ст. 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 08.12.2020 № 411-ФЗ), руководствуясь статьями Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. В пункте 3 статьи 68 (регулирующей вопросы, связанные с внесением изменений в Устав Кытатского сельсовета) Устава Кытатского сельсовета слово «его» исключить, дополнить словами «уведомления о включении сведений об уставе Кытатского сельсовета, решением о внесении изменений в устав Кытатского сельсовета в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Настоящее Решение подлежит государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

4. Настоящее Решение вступает в силу после государственной регистрации в установленном законом порядке и его официального опубликования (обнародования), но не ранее 07 июня 2021 года.

**В.А. ГАЛЕТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.**

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО
РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

21 апреля 2021 года

№ 34/88

**Об установлении результатов повторных выборов депутата
Большеулуйского сельского Совета депутатов
Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии со ст. 70 п. 5 ФЗ РФ № 67 от 12.06.2002 г. «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» избирательная комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет РЕШИЛА:

1. Признать мандат депутата Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края незамещенным, так как число голосов избирателей, поданных за кандидата, меньше чем число голосов избирателей поданных против всех кандидатов.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Т.В. КИРПИЧЕНКО,
Председатель избирательной комиссии муниципального образования
Большеулуйский сельсовет.
А.Н. БОЙКОВА,
Секретарь избирательной комиссии муниципального образования
Большеулуйский сельсовет.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2021

п. Кытат

№ 12-п

Об утверждении Регламента работы административной комиссии Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь Уставом Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района» и подлежит официальному размещению на сайте Большеулуйского района в подразделе «Кытатский сельсовет».

А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.

Приложение № 1 к постановлению № 12-п от 15.03.2021 администрации Кытатского сельсовета

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края (далее Кытатского сельсовета), в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Кытатского сельсовета (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия не является органом администрации Кытатского сельсовета и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.3. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед главой муниципального образования.

1.5. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Кытатского сельсовета.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия ежемесячно отчитывается перед главой муниципального образования о проделанной работе.

2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Состав административной комиссии

3.1. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

3.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Председатель административной комиссии и его заместители избираются из состава членов административной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;
д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
в) ведет протокол заседания и подписывает его;
г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представи-

телям и потерпевшим;

д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

а) предвзвешенно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

б) участвуют в заседаниях административной комиссии;

в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;

г) участвуют в голосовании при принятии решений.

5. Прекращение полномочий члена административной комиссии.

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

в) прекращения гражданства Российской Федерации;

г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;

ж) смерти члена административной комиссии.

6. Организация работы административной комиссии

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления в комиссию материалов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.7. Ответственный секретарь комиссии:

а) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;

б) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;

в) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

г) ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

е) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;

ж) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

з) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;

и) осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

6.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

6.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

6.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

6.13. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие 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.

6.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

6.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

6.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

6.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

6.18. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

6.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

7. Компетенция административной комиссии

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел (материалов, протоколов) об административных правонарушениях, совершенных на территории Кытатского сельсовета и предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

8. Организация делопроизводства административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственными секретарями административной комиссии, либо членами административной комиссии, их замещающими, через администрацию Кытатского сельсовета ответственную за организацию делопроизводства, до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.

8.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии, лицом, его замещающим.

8.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

8.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно - вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (кабинете), исключая доступ несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

8.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и т.д., определяются муниципальными правовыми актами администрации Кытатского сельсовета.

9. Заключительные положения

9.1. Административная комиссия самостоятельна при принятии решений по делам об административных правонарушениях.

9.2. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 2 к постановлению № 12 – п от 15.03.2021 администрации Кытатского сельсовета

Состав административной комиссии Кытатского сельсовета

Председатель административной комиссии - Климова Алена Анатольевна - глава Кытатского сельсовета;

Заместитель председателя административной комиссии - Абросимова Маргарита Юрьевна - директор Кытатского СДК;

Ответственный секретарь административной комиссии - Григорьева Анастасия Юрьевна - депутат Кытатского сельского Совета депутатов;

Члены комиссии:

Рослова Светлана Александровна - представитель общественности;

Буценина Гульнара Насимовна - представитель общественности».

АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2021 с. Удачное № 10
О порядке подготовки населения Удачинского сельсовета в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций

Во исполнение Федерального закона от 11.11.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях подготовки населения МО к действиям при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, правилами пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок подготовки населения Удачинского сельсовета в области защиты от чрезвычайных ситуаций (приложение № 1).

2. Установить, что подготовка населения МО в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется в учреждениях (в том числе образовательных) и организациях, независимо от форм собственности, а также по месту жительства.

3. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

М.В. ЛАВРИНОВИЧ,
Глава сельсовета.

Приложение № 1 к постановлению от 20.04.2021 № 10

Порядок подготовки населения Удачинского сельсовета в области защиты от чрезвычайных ситуаций

1. Настоящий Порядок определяет основные задачи, формы и методы подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также групп населения, которые проходят подготовку к действиям в чрезвычайных ситуациях.

2. Подготовка в области защиты от чрезвычайных ситуаций подлежат:

- население, занятое в сфере производства и обслуживания, учащиеся общеобразовательных учреждений начального и среднего образования;

- руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм правовой собственности, специалисты в области защиты от ЧС;

- население, не занятое в сферах производства и обслуживания.

3. Основными задачами подготовки в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

- обучение всех групп населения правилам поведения и основным способам защиты от чрезвычайных ситуаций, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

- обучение (переподготовка) руководителей всех уровней управления действиям по защите населения от чрезвычайных ситуаций;

- выработка у руководителей предприятий и организаций, находящихся на территории Удачинского сельсовета, навыков по подготовке и управлению силами, входящими в единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Подготовка населения, занятого в сферах производства и обслуживания и не входящих в состав сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется путем проведения занятий по месту работы и самостоятельного изучения действий в чрезвычайных ситуациях согласно рекомендуемым программам.

5. Подготовка учащихся начальных и средних общеобразовательных учреждений осуществляется в учебное время по образовательным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

6. Подготовка руководителей и специалистов в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- руководителей командно-начальствующего состава нештатных аварийно-спасательных формирований и специалистов по ГО и ЧС органов местного самоуправления – в учебно-методических центрах по гражданской обороне, а также в ходе учений и тренировок;

- руководителей командно-начальствующего состава нештатных аварийно-спасательных формирований и работников предприятий, учреждений и организаций – на курсах гражданской обороны;

- работников предприятий, учреждений и организаций в составе невоенизированных формирований – непосредственно по месту работы.

7. Подготовка населения, не занятого в сферах производства и обслуживания, осуществляется путем проведения бесед, лекций, просмотра учебных фильмов, привлечения на учения и тренировки по месту жительства. А также самостоятельного изучения пособий и памяток, просмотра телепрограмм в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

8. Граждане, привлекаемые на учения и тренировки в области защиты от чрезвычайных ситуаций, имеют право на:

- информирование о риске, которому они могут подвергнуться в ходе учений и тренировок;

- получение компенсаций за ущерб, причиненный их здоровью на учениях и тренировках;

- сохранение средней заработной платы по месту работы на период участия в учениях за счет средств организаций, планирующих и проводящих учения и тренировки.

9. Подготовка руководителей и обучение работников в составе нештатных аварийно-спасательных формирований, тренировки и учения, проводимые органами местного самоуправления, а также участие в учениях, проводимых Правительством Красноярского края, финансируется за счет средств местных бюджетов.

АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2021 с. Удачное № 11
О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Удачинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и руководствуясь статьей 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Удачинского сельсовета, согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, организовать подготовку работников в соответствии с утвержденным Положением.

3. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района» и разместить на официальном сайте Администрации Большеулуйского района в сети Интернет www.buluu.achim.ru в разделе «Сельские Советы», подразделе «Удачинский сельсовет».

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

М.В. ЛАВРИНОВИЧ,
Глава сельсовета.

Приложение к постановлению от 20.04.2021 № 11

Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности

1. Общие положения

1. Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (далее - Нормы пожарной безопасности) устанавливают требования пожарной безопасности к организации обучения мерам пожарной безопасности работников организаций.

Под организацией в настоящих Нормах пожарной безопасности понимаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний, правил пожарной безопасности работни-

ков организаций, несут администрации (собственники) этих организаций, должностные лица организаций, предприниматели без образования юридического лица, а также работники, заключившие трудовой договор с работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за организацией обучения мерам пожарной безопасности работников организаций осуществляют органы государственного пожарного надзора.

4. Основными видами обучения работников организаций мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - пожарно-технический минимум).

II. Противопожарный инструктаж

5. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до работников организаций основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

6. Противопожарный инструктаж проводится администрацией (собственником) организации по специальным программам обучения мерам пожарной безопасности работников организаций (далее - специальные программы) и в порядке, определяемом администрацией (собственником) организации (далее - руководитель организации).

7. При проведении противопожарного инструктажа следует учитывать специфику деятельности организации.

8. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление работников организаций с:

- правилами содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, наружного и внутреннего водопровода, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей;
- требованиями пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов;
- мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ;
- правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;
- обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

9. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

10. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

11. Вводный противопожарный инструктаж проводится:

- со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности);
- с сезонными работниками;
- с командированными в организацию работниками;
- с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с иными категориями работников (граждан) по решению руководителя.

12. Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

13. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном помещении с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов.

14. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

14.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:

Вводный противопожарный инструктаж

14.1.1. Общие сведения о специфике и особенностях организации (производства) по условиям пожаро- и взрывоопасности.

14.1.2. Обязанности и ответственность работников за соблюдение требований пожарной безопасности.

14.1.3. Ознакомление с противопожарным режимом в организации.

14.1.4. Ознакомление с приказами по соблюдению противопожарного режима; с объектовыми и цеховыми инструкциями по пожарной безопасности; основными причинами пожаров, которые могут быть или были в цехе, на участке, рабочем месте, в жилых помещениях.

14.1.5. Общие меры по пожарной профилактике и тушению пожара:

а) для руководителей структурных подразделений, цехов, участков (сроки проверки и испытания гидрантов, зарядки огнетушителей, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, ознакомление с программой первичного инструктажа персонала данного цеха, участка, обеспечение личной и коллективной безопасности и др.);

б) для рабочих (действия при загорании или пожаре, сообщение о пожаре в пожарную часть, непосредственному руководителю, приемы и средства тушения загорания или пожара, средства и меры личной и коллективной безопасности).

15. Вводный противопожарный инструктаж заканчивается практической тренировкой действий при возникновении пожара и проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты.

16. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

- со всеми вновь принятыми на работу;
- с переводимыми из одного подразделения данной организации в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с командированными в организацию работниками;
- с сезонными работниками;
- со специалистами строительного профиля, выполняющими строительно-монтажные и иные работы на территории организации;
- с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

17. Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями работников осуществляется лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в каждом структурном подразделении, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

18. Первичный противопожарный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается руководителем структурного подразделения организации или лицом, ответственным за по-

жарную безопасность структурного подразделения.

18.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:

Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте

18.1.1. Ознакомление по плану эвакуации с местами расположения первичных средств пожаротушения, гидрантов, запасов воды и песка, эвакуационных путей и выходов (с обходом соответствующих помещений и территорий).

18.1.2. Условия возникновения горения и пожара (на рабочем месте, в организации).

18.1.3. Пожароопасные свойства применяемого сырья, материалов и изготавливаемой продукции

18.1.4. Пожароопасность технологического процесса.

18.1.5. Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

18.1.6. Виды огнетушителей и их применение в зависимости от класса пожара (вида горючего вещества, особенностей оборудования).

Требования при тушении электроустановок и производственного оборудования.

18.1.7. Поведение и действия инструктируемого при загорании и в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации.

18.1.8. Способы сообщения о пожаре.

18.1.9. Меры личной безопасности при возникновении пожара.

18.1.10. Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим.

18.1.11. Примерные специальные программы обучения пожарно - техническому минимуму для некоторых категорий обучаемых использовать в соответствии с Приложением 3 к пункту 54 Норм пожарной безопасности.

19. Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.

20. Все работники организации, имеющей пожароопасное производство, а также работающие в зданиях (сооружениях) с массовым пребыванием людей (свыше 50 человек) должны практически показать умение действовать при пожаре, использовать первичные средства пожаротушения.

21. Первичный противопожарный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

22. Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год, а с работниками организаций, имеющих пожароопасное производство, не реже одного раза в полугодие.

23. Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком проведения занятий, утвержденным руководителем организации.

24. Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

25. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей.

26. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;

- при изменении технологического процесса производства, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;

- при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;

- для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников организации;

- при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности);

- при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах;

- при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками организаций требований пожарной безопасности.

27. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится работником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером), имеющим необходимую подготовку, индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

28. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью (сварочные и другие огневые работы);

- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск,

- при производстве огневых работ во взрывоопасных производствах;

- при проведении экскурсий в организации;

- при организации массовых мероприятий с обучающимися;

- при подготовке в организации мероприятий с массовым пребыванием людей (заседания коллегии, собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50 человек.

29. Целевой противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером) и в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.

30. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

III. Пожарно-технический минимум

31. Руководители, специалисты и работники организаций, ответственные за пожарную безопасность, обучаются пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безо-

пасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

32. Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, не связанных с взрывопожароопасным производством, проводится в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения, а руководителей, специалистов и работников организаций, связанных с взрывопожароопасным производством, один раз в год.

33. Работники организаций, имеющие квалификацию инженера (техника) пожарной безопасности, а также работники федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности и его структурных подразделений, преподаватели образовательных учреждений, осуществляющие преподавание дисциплины «пожарная безопасность», имеющие стаж непрерывной работы в области пожарной безопасности не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу (службу) могут не проходить обучение пожарно-техническому минимуму.

34. Обязанности по организации обучения пожарно-техническому минимуму в организации возлагаются на ее руководителя.

35. Обучение пожарно-техническому минимуму организуется как с отрывом, так и без отрыва от производства.

36. Обучение пожарно-техническому минимуму по разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам, с отрывом от производства проходят:

- руководители и главные специалисты организации или лица, исполняющие их обязанности;
- работники, ответственные за пожарную безопасность организаций и проведение противопожарного инструктажа;
- руководители первичных организаций добровольной пожарной охраны;
- руководители загородных оздоровительных учреждений для детей и подростков;
- работники, выполняющие газосварочные и другие огневые работы;
- водители пожарных автомобилей и мотористы мотопомп детских оздоровительных учреждений;
- иные категории работников (граждан) по решению руководителя.

37. Обучение с отрывом от производства проводится в образовательных учреждениях пожарно - технического профиля, учебных центрах федеральной противопожарной службы МЧС России, учебно - методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, территориальных подразделениях Государственной противопожарной службы МЧС России, в организациях, оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

38. Руководителям и специалистам организаций, где имеются взрывопожароопасные и пожароопасные производства, рекомендуется проходить обучение в специализированных учебных центрах, где оборудованы специальные полигоны, учитывающие специфику производства.

39. По разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации обучаются:

- руководители подразделений организации, руководители и главные специалисты подразделений взрывопожароопасных производств;
- работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в подразделениях;
- педагогические работники дошкольных образовательных учреждений;
- работники, осуществляющие круглосуточную охрану организации;
- граждане, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров на добровольной основе;
- работники, привлекаемые к выполнению взрывопожароопасных работ.

40. Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации проводится руководителем организации или лицом, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации, ответственным за пожарную безопасность, имеющим соответствующую подготовку.

IV. Проверка знаний правил пожарной безопасности

41. Проверка знаний требований пожарной безопасности руководителей, специалистов и работников организации осуществляется по окончании обучения пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства и проводится квалификационной комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя организации, состоящей не менее чем из трех человек.

42. В состав квалификационной комиссии входят руководители и штатные педагогические работники обучающих организаций и по согласованию специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов государственного пожарного надзора.

43. Для проведения проверки знаний требований пожарной безопасности работников, прошедших обучение пожарно-техническому минимуму в организации без отрыва от производства, приказом (распоряжением) руководителя организации создается квалификационная комиссия в составе не менее трех человек, прошедших обучение и проверку знаний требований пожарной безопасности в установленном порядке.

44. Квалификационная комиссия по проверке знаний требований пожарной безопасности состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя и членов комиссии, секретаря.

45. Работники, проходящие проверку знаний, должны быть заранее ознакомлены с программой и графиком проверки знаний.

46. Внеочередная проверка знаний требований пожарной безопасности работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при утверждении новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования пожарной безопасности (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов);
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по правилам пожарной безопасности работников (в этом случае осуществляется проверка знаний требований пожарной безопасности, связанных с соответствующими изменениями);
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по пожарной безопасности (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц органа государственного пожарного надзора,

других органов ведомственного контроля, а также руководителя (или уполномоченного им лица) организации при установлении нарушений требований пожарной безопасности и недостаточных знаний требований пожарной безопасности;

после происшедших пожаров, а также при выявлении нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности; при перерыве в работе в данной должности более одного года;

при осуществлении мероприятий по надзору органами государственного пожарного надзора.

47. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний, требований пожарной безопасности определяются стороной, иницирующей ее проведение.

48. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, разрабатывается соответствующими федеральными органами исполнительной власти, с учетом специфики производственной деятельности и включает в обязательном порядке практическую часть (действия при пожаре, применение первичных средств пожаротушения).

49. Для иных организаций перечень контрольных вопросов разрабатывается руководителями (собственниками) организаций или работниками, ответственными за пожарную безопасность.

50. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований пожарной безопасности работников, осуществляется руководителем организации.

V. Специальные программы

51. Специальные программы разрабатываются и утверждаются администрация (собственниками) организаций.

52. Утверждение специальных программ для организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется руководителями указанных органов и согласовывается в установленном порядке с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

53. Специальные программы составляются для каждой категории обучаемых с учетом специфики профессиональной деятельности, особенностей исполнения обязанностей по должности и положений отраслевых документов.

54. При подготовке специальных программ особое внимание уделяется практической составляющей обучения: умению пользоваться первичными средствами пожаротушения, действиям при возникновении пожара, правилам эвакуации, помощи пострадавшим.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2021

с. Новая Еловка

№ 11 – п

О подготовке к пожароопасному сезону и защите населения и населённых пунктов от лесных пожаров на территории Новоеловского сельсовета в 2021 году

Во исполнение Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2021 года на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, приложение № 1.
2. Утвердить состав добровольной пожарной дружины по Новоеловскому сельсовету Большеулуйского района Красноярского края, приложение №2;
3. Утвердить график по противопожарным мероприятиям (опашка) на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, приложение № 3.
4. Утвердить оперативный план тушения, в том числе лесных пожаров, на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, приложение № 4.
5. Признать утратившим силу Постановление от 26.02.2020 № 07 – п.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т. С. ЯБЛУШЕВСКАЯ,
Глава Новоеловского сельсовета.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2021

с. Новая Еловка

№ 12 – п

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Новоеловского сельсовета

В целях приведения правовых актов Новоеловского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, на основании статьи 18 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с приложением 1 к Закону Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях организации и правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации Большеулуйского сельсовета» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т. С. ЯБЛУШЕВСКАЯ,
Глава Новоеловского сельсовета.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ
пос. Кытат

19.04.2021 № 30

О сложении депутатских полномочий Исаковой Г.С.

На основании личного заявления, руководствуясь Уставом Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять отставку по собственному желанию депутата Исаковой Галины Сергеевны.
2. Данное решение опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района».

В.А. ГАЛЕТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.

**КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ
п. Кытат

19.04.2021 № 29

Об утверждении Порядка формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Кытатском сельсовете

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Кытатском сельсовете согласно приложению.
2. Ответственность за исполнение настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в подразделе «Кытатский сельсовет».

В.А. ГАЛЕТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.

конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Согласительной комиссии.

9. Решения Согласительной комиссии оформляются протоколами в течение 4 рабочих дней со дня заседания Согласительной комиссии, подписываются председателем и секретарём Согласительной комиссии и направляются членам Согласительной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола.

В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

15.10.2020 № 5

О внесении изменений и дополнений в Решение Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 17, статьи 53 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов следующие изменения:
 - 1.1 В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «50027,5» заменить цифрой «50064,7».
 - 1.2 В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «52646,4» заменить цифрой «52683,6».
 - 1.3 Увеличить доходную часть бюджета на 2020 год на сумму 37,2 тыс. рублей.
 - 1.4 Увеличить расходную часть бюджета на 2020 год на сумму 37,2 тыс. рублей.
 - 1.5 Приложение 1 к решению Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.
 - 1.6 Приложение 4 к решению Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.
 - 1.7 Приложение 5 к решению Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.
 - 1.8 Приложение 6 к решению Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 4 к настоящему Решению.
 - 1.9 Приложение 7 к решению Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.
 - 1.10 Приложение 9 к решению Большеулуйского сельского Совета депутатов № 191 от 23.12.2019 «О бюджете Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 6 к настоящему Решению.
 - 1.11 Статью 11 изложить в следующей редакции:

«Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда поселения на 2020 год в сумме 8735,7 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 7406,4 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 7406,4 тыс. рублей»
2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Н.П. ГРИГОРЬЕВА,
председатель Большеулуйского сельского Совета депутатов.
И.Н. АРАХЛАНОВА,
Глава Большеулуйского сельсовета.

Приложение
Порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Кытатском сельсовете

1. Состав коллегиального органа (далее – Согласительная комиссия) формируется администрацией Кытатского сельсовета. При этом половина от общего числа членов Согласительной комиссии должна быть назначена на основе предложений Кытатского сельского Совета депутатов Кытатского сельсовета.
2. В заседаниях Согласительной комиссии могут участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами Согласительной комиссии.
3. Инициаторы проектов и их представители могут принять участие в заседании Согласительной комиссии в качестве приглашённых лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.
4. Согласительная комиссия осуществляет следующие функции:
 - рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, предусмотренными Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Кытатском сельсовете;
 - формирует итоговую оценку инициативных проектов;
 - принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.
5. Согласительная комиссия состоит из председателя Согласительной комиссии, заместителя председателя Согласительной комиссии, секретаря Согласительной комиссии и членов Согласительной комиссии.
6. Полномочия членов Согласительной комиссии:
 - 1) председатель Согласительной комиссии:
 - руководит деятельностью Согласительной комиссии, организует её работу;
 - ведёт заседания Согласительной комиссии, подписывает протоколы заседаний;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых Согласительной комиссией решений;
 - участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;
 - 2) заместитель председателя Согласительной комиссии:
 - исполняет полномочия председателя Согласительной комиссии в отсутствие председателя;
 - участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;
 - 3) секретарь Согласительной комиссии:
 - формирует проект повестки очередного заседания Согласительной комиссии;
 - обеспечивает подготовку материалов к заседанию Согласительной комиссии;
 - оповещает членов Согласительной комиссии об очередных её заседаниях;
 - ведёт и подписывает протоколы заседаний Согласительной комиссии;
 - участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;
 - 4) члены Согласительной комиссии:
 - осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;
 - участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.
7. Согласительная комиссия вправе принимать решения, если в заседание участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.
8. Решение Согласительной комиссии об инициативных проектах, прошедших

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй

25.12.2019 № 278-п

Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Большеулуйского района и Порядка оценки налоговых расходов Большеулуйского района

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов Большеулуйского района согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок проведения оценки налоговых расходов Большеулуйского района согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района Веретенникову И.О.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОБРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2021 год

№ 53/1

**О регистрации депутата Бобровского сельского Совета депутатов,
избранного по одному многомандатному избирательному округу**

В соответствии с пунктом 1 статьи 59 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», на основании протокола избирательной комиссии муниципального образования Бобровский сельсовет о результатах повторных выборов депутата Бобровского сельского Совета депутатов по одному многомандатному избирательному округу от 18 апреля 2021 года, решения избирательной комиссии муниципального образования Бобровский сельсовет № 52/1 от 19 апреля 2021 года «Об установлении результатов повторных выборов депутата Бобровского сельского Совета депутатов по одному многомандатному избирательному округу» избирательная комиссия муниципального образования Бобровский сельсовет РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать депутата Бобровского сельского Совета депутатов по одному многомандатному избирательному округу Потиха Анну Викторовну.
2. Выдать зарегистрированному депутату Бобровского сельского Совета депутатов удостоверение об избрании его депутатом Бобровского сельского Совета депутатов.

Н.Н. ЛУКЬЯНОВА,

Председатель избирательной комиссии муниципального образования.

С.Н. КУЗЬМИЧЕВА,

Секретарь избирательной комиссии муниципального образования.

2021 год - 1227,1 тыс.руб.,
2022 год - 1227,1тыс.руб.,
Приложение 2 к подпрограмме изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

А.Г. ГИМРАНОВ,

Глава Новоникольского сельсовета.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03.2021

д. Новоникольск

№ 7

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации
Новоникольского сельсовета от 06.11.2020 № 8 «Об утверждении
муниципальной программы «Благоустройство территории
Новоникольского сельсовета, содержание и развитие
объектов жилищно-коммунального хозяйства»**

В соответствии с постановлением администрации Новоникольского сельсовета от 20.09.2013 № 35 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Новоникольского сельсовета, их формирования и реализации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 к постановлению Администрации Новоникольского сельсовета от 06.11.2020 № 8 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Новоникольского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к подпрограмме «Благоустройство территории Новоникольского сельсовета» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к подпрограмме «Содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 к подпрограмме «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции, согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

А.Г. ГИМРАНОВ,

Глава Новоникольского сельсовета.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03.2021

д. Новоникольск

№ 8

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
Новоникольского сельсовета от 06.11.2020 № 9 «Об утверждении
муниципальной программы «О мерах по противодействию терроризму,
экстремизму и чрезвычайным ситуациям и обеспечение
первичных мер пожарной безопасности на территории
Новоникольского сельсовета»**

В соответствии с постановлением Администрации Новоникольского сельсовета от 20.09.2013 № 35 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Новоникольского сельсовета, их формирования и реализации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 к постановлению администрации Новоникольского сельсовета от 06.11.2020 № 9 «Об утверждении муниципальной программы «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям и обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Новоникольского сельсовета»

1.1. Приложения № 4, 5 к муниципальной программе изложить в новой редакции, согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района»

А.Г. ГИМРАНОВ,

Глава Новоникольского сельсовета.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ**

20.04.2021

с. Новая Еловка

№ 35

О принятии отставки Главы Новоеловского сельсовета Яблущевской Т.С.

В соответствии с п.п. 2 п.6 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь п.п. 2.2 п. 2 статьи 15 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять отставку Главы Новоеловского сельсовета Яблущевской Татьяны Семеновны с 23.04.2021 года по собственному желанию на основании личного заявления.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

Н.В. БОНДАРЕНКО,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2021

д. Новоникольск

№ 9

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации
Новоникольского сельсовета от 08.11.2019 № 22 «Об утверждении
муниципальной программы «Благоустройство территории Новоникольского
сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»**

В соответствии с постановлением администрации Новоникольского сельсовета от 20.09.2013 № 35 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Новоникольского сельсовета, их формирования и реализации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 к постановлению Администрации Новоникольского сельсовета от 08.11.2019 № 22 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Новоникольского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования программы составляет:
Объем финансирования на 2020 - 2022 годы составит 10557,7 тыс. руб., из них: бюджет Новоникольского сельсовета – 8986,2 тыс. руб., краевой бюджет - 1421,5 тыс. руб., районный бюджет - 150,0 тыс. руб.

2020 год – 4125,3 тыс. руб., из них:
бюджет Новоникольского сельсовета – 3173,2 тыс. руб., краевой бюджет - 902,1 тыс. руб., районный бюджет - 50,0 тыс. руб.,

2021 год – 2956,5 тыс. руб., из них:
бюджет Новоникольского сельсовета – 2906,5 тыс. руб., районный бюджет - 50,0 тыс. руб.

2022 год – 3475,9 тыс. рублей, из них:
бюджет Новоникольского сельсовета – 2906,5 тыс. руб., краевой бюджет - 519,4 тыс. руб., районный бюджет - 50,0 тыс. руб.

Приложения № 1,4,5 к программе изложить в новой редакции, согласно приложениям № 1,2,3 к настоящему постановлению.

1.2. В паспорте подпрограммы «Благоустройство территории Новоникольского сельсовета» раздел «Объекты и источники финансирования подпрограммы» и пункт 2.7 «Обеспечение финансовых, материальных и трудовых затрат» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет:
в 2020 - 2022 годах – 5268,9 тыс. руб., из них бюджет Новоникольского сельсовета - 3847,4 тыс. руб., краевой бюджет - 1421,5 тыс. руб.,
в том числе по годам:

2020 год - 2080,7 тыс. руб., из них бюджет Новоникольского сельсовета - 1178,6 тыс. руб., краевой бюджет - 902,1 тыс. руб.,
2021 год - 1334,4 тыс. руб., бюджет Новоникольского сельсовета - 1334,4 тыс. руб.,

2022 год - 1853,8 тыс. руб., бюджет Новоникольского сельсовета - 1334,4 тыс. руб., краевой бюджет - 519,4 тыс. руб.,

Приложение 2 к подпрограмме изложить в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.3. В паспорте подпрограммы «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Новоникольского сельсовета» раздел «Объекты и источники финансирования подпрограммы» и пункт 2.7 «Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы в 2020 -2022 годах составляет - 1350,9 тыс.руб., из них бюджет Новоникольского сельсовета - 1350,9 тыс.руб., в том числе по годам:

2020 год - 660,9 тыс. рублей,
2021 год - 345,0 тыс. рублей,
2022 год - 345,0 тыс. рублей,

Приложения 2 к подпрограмме изложить в новой редакции, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.4. В паспорте подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» и пункт 2.7 «Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат» изложить в новой редакции:

Объем финансирования на 2020 - 2022 годы составит 3692,8 тыс.руб., из них бюджет Новоникольского сельсовета - 3692,8 тыс.руб. в том числе по годам:
2020 год-1238,6 тыс. руб.,

**НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

20.04.2021 с. Новая Еловка **№ 33**
**Об утверждении Порядка определения территории, части территории
Новоеловского сельсовета, предназначенной
для реализации инициативных проектов**

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», статьей 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок определения территории, части территории Новоеловского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов, согласно приложению.
2. Ответственность за исполнение настоящего Решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью в следующем составе
3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Н.В. БОНДАРЕНКО,
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.
Т.С. ЯБЛУШЕВСКАЯ,
Глава Новоеловского сельсовета.**

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов
от 20.04.2021 № 33

**ПОРЯДОК
определения территории или части территории Новоеловского сельсовета,
предназначенной для реализации инициативных проектов**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения территории или части территории Новоеловского сельсовета (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.
 - 1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект - проект, внесенный в администрацию Новоеловского сельсовета, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Новоеловского сельсовета или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Новоеловского сельсовета (далее – инициативный проект);
 - 1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается постановлением администрации Новоеловского сельсовета.
 - 1.4. С заявлением об определении территории, части территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:
 - 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Новоеловского сельсовета;
 - 2) органы территориального общественного самоуправления;
 - 3) товарищества собственников жилья.
 - 1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах Новоеловского сельсовета в пределах следующих территорий проживания граждан:
 - 1) в границах территорий территориального общественного самоуправления;
 - 2) группы жилых домов;
 - 3) жилого микрорайона;
 - 4) сельского населенного пункта, не являющегося поселением;
 - 5) иных территорий проживания граждан.
2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект
 - 2.1. Для установления территории, на которой будут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию Новоеловского сельсовета с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.
 - 2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, подписывается инициаторами проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов.

 - 2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:
 - 1) краткое описание инициативного проекта;
 - 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию Новоеловского сельсовета инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.
 - 2.4. Администрация Новоеловского сельсовета в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:
 - 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
 - 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.
 - 2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:
 - 1) территория выходит за пределы территории Новоеловского сельсовета;
 - 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;
 - 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
 - 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
 - 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам действующего законодательства.
 - 2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.
 - 2.7. При установлении случаев, указанных в части 2.5. настоящего Порядка, Администрация Новоеловского сельсовета вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.
 - 2.8. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией Новоеловского сельсовета

3. Заключительные положения
 - 3.1. Решение администрации Новоеловского сельсовета об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

**НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ**

20.04.2021 с. Новая Еловка **№ 36**
**О внесении изменений в Решение Новоеловского сельского Совета
депутатов от 02.03.2021 № 26 «Об утверждении Положения о порядке
проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы
Новоеловского сельсовета Большеулуйского района»**

В соответствии с п.1 статьи 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 13 и 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 02.03.2021 № 26 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Новоеловского сельсовета Большеулуйского района» следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 3.5 Положения подпункт а) изложить в новой редакции:
 - а) недостижения на день проведения конкурса возраста 21 года и после достижения им возраста 65 лет;
 2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официально опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Н.В. БОНДАРЕНКО,
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.
Т.С. ЯБЛУШЕВСКАЯ,
Глава Новоеловского сельсовета.**

**БЕРЕЗОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ**

31.03.2021 с. Берёзовка **№ 19**
**Об утверждении Положения о бюджетном процессе
в Берёзовском сельсовете Большеулуйского района**

Руководствуясь статьей 29 Устава Берёзовского сельсовета Берёзовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Берёзовском сельсовете согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - Решение Берёзовского сельского Совета депутатов от 28.06.2007 г. № 68 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе».
 - Решение Берёзовского сельского Совета депутатов от 17.08.2011 № 54 «О внесении дополнений и изменений в решение от 28.06.2007 г. № 68 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе».
 - Решение Берёзовского сельского Совета депутатов от 16.05.2012 «О внесении дополнений и изменений в решение от 28.06.2007 г. № 68 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе».
 - Решение Берёзовского сельского Совета депутатов от 12.08.2013 № 114 «О внесении дополнений и изменений в решение от 28.06.2007 г. № 68 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе».
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Берёзовского сельсовета Вигель В.А.
4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем опубликования настоящего Решения в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Т.В. РАЗВЯЗНАЯ,
Председатель Берёзовского сельского Совета депутатов.
В.А. ВИГЕЛЬ,
Глава сельсовета.**

Приложения к решению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/решение-большеулуйского-район/>

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

19.04.2021 пос. Кытат **№ 24**
**Об утверждении в новой редакции Положения об административной
комиссии Администрации Кытатского сельсовета
Большеулуйского района Красноярского края**

В целях пресечения и предупреждения административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена законом Красноярского края от 02 октября 2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», на основании Закона Красноярского края от 23 апреля 2009 года № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Закона Красноярского края от 23 апреля 2009 года № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», руководствуясь статьей 22 Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об административной комиссии при Администрации Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.
2. Утвердить состав Административной комиссии при Администрации сельсовета (Приложение № 2).
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в подразделе «Кытатский сельсовет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**В.А. ГАЛЕТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.**

Приложение к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 24 от 19.04.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при Администрации Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность административной комиссии при Администрации Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края по привлечению к административной ответственности граждан, совершивших административные правонарушения.

1.2. Деятельность административной комиссии при Администрации Кытатского сельсовета Большеулуйского района (далее - административная комиссия) осуществляется на основании закона Красноярского края от 02 октября 2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», на основании Закона Красноярского края от 23 апреля 2009 года № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Закона Красноярского края от 23 апреля 2009 года № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Устава Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края и настоящим Положением.

1.3. Административная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ, настоящим Положением.

1.4. Основными направлениями деятельности административной комиссии являются своевременное, всестороннее, полное и объективное выявление обстоятельств каждого дела, разрешение его в точном соответствии с законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления.

1.5. За совершение административных правонарушений, предусмотренных настоящим Положением, могут применяться следующие административные наказания:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;
- административный штраф;

Размер административного штрафа не может быть менее трехсот рублей и не может превышать:

- налагаемого на граждан - пять тысяч рублей;
- на должностных лиц - пятьдесят тысяч рублей;
- на юридических лиц - одного миллиона рублей;

При наложении штрафа учитываются обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность, а также иные правила назначения административного наказания, предусмотренные статьями 4.1, 4.2 и 4.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.6. Административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

С учетом конкретных обстоятельств дела и данных о лице, совершившем административное правонарушение в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав может освободить указанное лицо от административной ответственности с применением к нему меры воздействия, предусмотренной федеральным законодательством о защите прав несовершеннолетних.

2. Организация работы административных комиссий

2.1. Административные комиссии осуществляют подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Основной формой работы административных комиссий являются заседания. Заседания административных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

2.3. Постановление административной комиссии о назначении административного наказания принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Постановление о назначении административного наказания объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

2.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, оформляются постановлениями, которые подписывает председательствующий.

2.5. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания.

2.6. Административные комиссии вправе вносить в соответствующие органы и организации предложения по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Образование административной комиссии

3.1. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции, образуется решением Совета депутатов Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края по представлению Администрации Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края и состоит при указанной Администрации.

3.2. Административные комиссии образуются в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии.

3.3. В состав административных комиссий могут входить депутаты представительного органа - Совета депутатов Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края - государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов (по согласованию).

3.4. Количество административных комиссий, образуемых при одной местной администрации, не ограничивается.

3.5. Срок полномочий административных комиссий не может превышать срока полномочий Совета депутатов Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

4. Организация работы

4.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в открытом заседании.

4.2. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным должностным лицом.

4.3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ), либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4.4. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетели, эксперты, специалисты и переводчики извещаются или вызываются заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

По делу об административном правонарушении выяснению подлежат:

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП РФ или законом субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- 5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- 6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;
- 7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

4.6. 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, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, 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 случае: поступления заявления о самоотводе или об отводе судьи, члена коллегиального органа, должностного лица, рассматривающего дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу; отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу; необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

4.7. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией ведется протокол, в котором указывается:

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) наименование и состав коллегиального органа, рассматривающего дело;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

4.8. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании коллегиального органа и секретарем заседания коллегиального органа.

4.9. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении комиссия выносит постановление:

- 1) о назначении административного наказания;
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении; Которое содержит:
 - 1) наименование и состав коллегиального органа, вынесших постановление, их адрес;
 - 2) дата и место рассмотрения дела;
 - 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
 - 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
 - 5) статья КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
 - 6) мотивированное решение по делу;
 - 7) срок и порядок обжалования постановления.

5. Порядок обжалования и протестования по делу об административном правонарушении.

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 настоящего Кодекса в районный суд по месту нахождения коллегиального органа в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

5.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть протестовано прокурором.

6. Порядок исполнения постановления о наложении административного штрафа.
6.1. Постановление о наложении административного наказания обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридически-лицами.

6.2. Административный штраф должен быть уплачен в полном размере лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.3 статьи КоАП РФ, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ.

6.3. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию, в том числе с привлечением банковского платежного агента или банковского платежного субагента, осуществляющих деятельность в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе», организацию федеральной почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

6.4. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 ст. 32.2 КоАП РФ, должностное лицо, вынесшее постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

6.5. Кроме того, уполномоченное лицо коллегиального органа, рассмотревшего дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

Приложение № 2 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 24 от 19.04.2021

СОСТАВ

Административной комиссии Администрации Кытатского сельсовета

Председатель комиссии – Климова Алена Анатольевна - Глава Кытатского сельсовета;

Заместитель председателя – Абросимова Маргарита Юрьевна - Заведующая Кытатским СДК;

Секретарь административной комиссии – Иванова Раиса Анатольевна - Заведующая библиотекой;

Члены комиссии:

Рослова Светлана Александровна - Представитель общественности;

Буценина Гульнара Насимовна – Представитель общественности.

В.А. ГАЛЕТИН,

Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.

А.А. КЛИМОВА,

Глава Кытатского сельсовета.

2) собрание - совместное обсуждение гражданами вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, проводимое на части территории муниципального образования Кытатского сельсовета.

3) конференция (собранием делегатов) - совместное обсуждение делегатами вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, проводимое на части территории муниципального образования Кытатского сельсовета Кытатского сельсовета.

1.3. В собрании, конференции имеют право принимать участие жители Кытатского сельсовета, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

1.4. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собрании, а также на их свободное волеизъявление. Право граждан на участие в собрании не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального или имущественного положения, расовой и национальной принадлежности к общественным объединениям, политических и иных взглядов, рода и характера занятий, времени проживания в данной местности и других подобных обстоятельств.

1.5. Собрание, конференция, проводимое для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, проводится в соответствии с Положением о соответствующем собрании, конференции в Кытатском сельсовете.

1.6. Собрание, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, проводится в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в Кытатском сельсовете и уставом соответствующего территориального общественного самоуправления.

2. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

2.1. Собрание, конференция проводятся по инициативе населения Кытатского сельсовета.

Инициатором проведения собраний, конференций от имени населения Кытатского сельсовета может выступать инициативная группа жителей численностью не менее 6 человек.

2.2. Инициатива населения Кытатского сельсовета о проведении собрания, конференции граждан оформляется протоколом собрания инициативной группы, выдвинувшей инициативу.

Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

- инициативный проект (проекты), который предлагается обсудить;
- территория проведения собрания, конференции;
- время, дату и место проведения собрания, конференции;
- количество граждан, имеющих право на участие в собрании, конференции;
- фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы граждан по проведению собрания, конференции, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания, конференции;

- информацию, предусмотренную статьей 26 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. При выдвижении инициативы о проведении собрания, конференции инициативная группа направляет не менее чем за 10 дней до проведения собрания (конференции) обращение в Кытатский сельский Совет депутатов.

2.4. Обращение направляется в письменном виде с приложением протокола собрания инициативной группы. Обращение должно быть подписано всеми представителями инициативной группы.

Вопрос о назначении собрания, конференции рассматривается на очередном заседании Кытатского сельского Совета депутатов в соответствии с регламентом Кытатского сельского Совета депутатов.

2.5. Кытатский сельский Совет депутатов вправе провести консультацию с инициативной группой о целесообразности проведения собрания, конференции по соответствующему вопросу (вопросам), направить инициативной группе свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

2.6. Собрания, конференции назначаются Кытатским сельским Советом депутатов и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

Кытатский сельский Совет депутатов вправе отказать инициативной группе в назначении собрания, конференции. Основанием для отказа может быть только нарушение инициативной группой федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных правовых актов.

2.7. Подготовку и проведение собраний, конференций осуществляет инициативная группа.

2.8. В решении Кытатского сельского Совета депутатов о назначении проведения собрания, конференции указываются:

- инициатор проведения собрания, конференции;
- дата, место и время проведения собрания, конференции;
- повестка собрания, конференции;
- территория Кытатского сельсовета, на которой проводится собрание, конференция;

- численность населения данной территории Кытатского сельсовета, имеющего право на участие в проведении собрания или количество делегатов на конференцию;

- лица, ответственные за подготовку и проведение собраний, конференций.

2.9. Решение о назначении собраний, конференций подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. ОПОВЕЩЕНИЕ ГРАЖДАН О СОБРАНИЯХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ

3.1. Инициатор проведения собрания, конференции не позднее чем через 7 дней со дня принятия решения о проведении собрания, конференции обязан составить список участников собрания, делегатов конференции и оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании, конференции, о месте, дате и времени проведения собрания, конференции, выносимом на рассмотрение в вопросе (вопросах), а также об инициаторе.

3.2. Инициатор проведения собрания, конференции самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

4.3. Собрание граждан проводится, если общее число граждан, имеющих право на участие в собрании, не превышает 30 человек.

4.4. Регистрация участников собрания проводится непосредственно перед его проведением ответственными лицами.

4.5. Собрание открывается ответственным за его проведение лицом, либо одним из членов инициативной группы.

Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания про-

**КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ**

19.04.2021

п. Кытат

№ 28

Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Кытатском сельсовете

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2020 № 216-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации» и Уставом Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов в соответствии с Уставом Кытатского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Кытатском сельсовете, согласно Приложению.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в подразделе «Кытатский сельсовет».

В.А. ГАЛЕТИН,

Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.

А.А. КЛИМОВА,

Глава Кытатского сельсовета.

Приложение к Решению Кытатского сельского Совета депутатов от 19.04.2021 № 28

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ В КЫТАТСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Кытатском сельсовете (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по назначению и проведению собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Кытатском сельсовете.

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории Кытатского сельсовета мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Кытатского сельсовета, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Кытатского сельсовета.

Порядок определения части территории Кытатского сельсовета образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением представительного органа Кытатского сельсовета.

изводятся простым большинством голосов участников собрания по представлению лица, открывающего собрание.

4.6. Для подсчета голосов при проведении голосования из числа участников собрания избирается счетная комиссия.

4.7. В голосовании участвуют только граждане, включенные в список участников собрания, зарегистрированные в качестве участников собрания.

4.8. Секретарь собрания ведет протокол собрания, записывает краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу (вопросам), принятое решение (обращение).

4.9. Протокол собрания оформляется в соответствии с настоящим Положением. Решение собрания в течение 10 дней доводится до сведения органов местного самоуправления Кытатского сельсовета и заинтересованных лиц.

5. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)

5.1. К полномочиям собрания (конференции) относятся:

- обсуждение вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения;
- внесение предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам на собрании;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6. ИТОГИ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

6.1. Ход и итоги собрания (конференции) оформляются протоколом.

Протокол должен содержать следующие данные: дата, время и место проведения собрания (конференции); инициатор проведения собрания (конференции); состав президиума собрания (конференции); состав счетной комиссии собрания (конференции); адреса домов и номера подъездов, жители которых участвуют в собрании (конференции);

- количество граждан, имеющих право на участие в собрании или делегатов, избранных на конференцию;
- количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания или делегатов конференции;
- полная формулировка рассматриваемого инициативного проекта (проектов), выносимого на голосование;
- результаты голосования и принятое решение;
- подпись председателя и секретаря собрания (конференции).

К протоколу должны прилагаться материалы собрания (конференции), а также списки участников собрания или делегатов конференции, представителей органов местного самоуправления и других заинтересованных лиц.

6.2. Собрание (конференция) также принимает решение об избрании лиц, уполномоченных представлять собрание, конференцию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Кытатского сельсовета.

6.3. Решения, принятые собранием (конференцией), подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Кытатского сельсовета, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, в течение 30 дней со дня направления с направлением письменного ответа.

6.4. Итоги собраний (конференций) подлежат официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района»

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

7.1. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением собраний (конференций) является расходным обязательством Кытатского сельсовета.

сов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Кытатского сельсовета (далее – инициативный проект);

1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается постановлением администрации Кытатского сельсовета.

1.4. С заявлением об определении территории, части территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Кытатского сельсовета;
- 2) органы территориального общественного самоуправления;
- 3) товарищества собственников жилья.

1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах Кытатского сельсовета в пределах следующих территорий проживания граждан: в границах территорий территориального общественного самоуправления; группы жилых домов; жилого микрорайона; сельского населенного пункта, не являющегося поселением; иных территорий проживания граждан.

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект

2.1. Для установления территории, на которой будут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию Кытатского сельсовета с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется, реализовать инициативный проект подписывается инициаторами проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

- 1) краткое описание инициативного проекта;
- 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию Кытатского сельсовета инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

2.4. Администрация Кытатского сельсовета в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:

- 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовать инициативный проект.

2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

- 1) территория выходит за пределы территории Кытатского сельсовета;
- 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;
- 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
- 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствует целям инициативного проекта;
- 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам действующего законодательства.

2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

2.7. При установлении случаев, указанных в части 2.5. настоящего Порядка, Администрация Кытатского сельсовета вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

2.8. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией Кытатского сельсовета соответствующего решения.

3. Заключительные положения

3.1. Решение администрации Кытатского сельсовета об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

**КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ**

19.04.2021 **№ 25**
п. Кытат

Об утверждении Порядка определения территории, части территории Кытатского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» и статьями Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Порядок определения территории, части территории Кытатского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов, согласно приложению.
2. Ответственность за исполнение настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в подразделе «Кытатский сельсовет».

В.А. ГАЛЕТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.

Приложение к Решению Кытатского сельского Совета депутатов от 19.04.2021 № 25

ПОРЯДОК

определения территории или части территории Кытатского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения территории или части территории Кытатского сельсовета (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект - проект, внесенный в администрацию Кытатского сельсовета, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Кытатского сельсовета или его части по решению вопросов местного значения или иных вопро-

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2019 **№ 269 - п**
с. Большой Улуй

Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Большеулуйский район Красноярского края на период до 2030 года

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», решением районного Совета депутатов Большеулуйского района от 29.05.2019 г. № 120 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Большеулуйского района Красноярского края до 2030 года», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по реализации Стратегии социально - экономического развития муниципального образования Большеулуйский район Красноярского края на период до 2030 года согласно приложению к постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

<p>ВЕСТНИК <i>Большеулуйского района</i></p> <p>Учредитель: Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.</p>	<p>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н.И. ТИХОНОВА</p> <p>ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР А.А. ШОХ</p> <p>Телефон редакции 8 (39159) 2-12-42.</p>	<p>ИЗДАТЕЛЬ: МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района». АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 20. E-mail: srt-lui@mail.ru Сайт https://газета-улуй.рф/ Газета выходит по пятницам. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.</p>	<p><i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i></p> <p><i>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</i></p> <p><i>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</i></p> <p><i>Номер подписан в печать 28 апреля 2021 г.</i></p> <p><i>По графику в 17 час., фактически в 17 час. 30 апреля 2021 года, № 17 (625).</i></p>
Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Красноярскому краю 6 мая 2009 г. Св-во о рег. СМИ ПИ № ту 24-00055.			