

ВЕСТНИК

Большеулуйского района

№ 18-19 (626-627) - Пятница, 14 мая 2021 года

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 41 – п
10.03.2021
О выдаче разрешения на размещение объекта

В соответствии с Постановлением Правительства от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и Закона Красноярского края № 3-714 от 08.06.2017 «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Красноярского края» и Постановления Правительства Красноярского края от 15 декабря 2015 г. № 677-п «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Публичному акционерному обществу «Ростелеком» разрешить размещение объекта - ВОЛС, местоположение: Российская Федерация, Красноярский край, Большеулуйский район, п. Кытат, в рамках выполнения работ по договору об оказании универсальных услуг связи передачи данных на скорости не менее 10 Мбит/с, в точках доступа, расположенных в населенных пунктах с численностью населения от 250 до 500 человек.
2. Обеспечение оказания универсальных услуг связи передачи данных на скорости не менее 10 Мбит/с, в точках доступа, расположенных в населенных пунктах с численностью населения от 250 до 500 человек (линейные сооружения), без предоставления земельного участка и без установления сервитута в соответствии с прилагаемой схемой, сроком действия на 5 лет.
3. Отделу по управлению муниципальным имуществом и архитектуре Администрации Большеулуйского района оформить ПАО «Ростелеком» разрешение на размещение объекта указанного в пункте 1 настоящего постановления.
4. ПАО «Ростелеком» до выполнения работ по размещению объекта получить согласие собственников земельных участков, попадающих под размещение объектов на этих земельных участках.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 218-п
28.12.2020
Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2021-2023 годы»

В соответствии с постановлением администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу Большеулуйского района «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2021-2023 годы».
2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисову А.В.
3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяются к правоотношениям возникшим с 01.01.2021 года.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 47 - п
22.03.2021 г.
О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 06.12.2013 г. № 429 - п «Об утверждении Порядка выплаты поощрения победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры и образования в области культуры, и их работникам»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.07.2012 г. № 1062 «О мерах государственной поддержки муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений, и их работников», пунктом 3 статьи 10 Закона Красноярского края от 26.06.2007 г. № 2-190 «О культуре», приказом министерства культуры Красноярского края от 06.08.2013 г. № 395 «Об утверждении Положения о конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры и образования в области культуры, и их работникам», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г. № 511-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма», постановлением Правительства Красноярского края от 12.11.2021 г. № 7 – п «О предоставлении и распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края на государственную поддержку лучших работников сельских учреждений культуры и на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Большеулуйского района от 06.12.2013 г. № 429 – п «Об утверждении Порядка выплаты поощрения победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры и образования в области культуры, и их работникам»:
 - в наименовании постановления исключить слова «и образования в области культуры»;
 - 2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисову А.В.
 - 3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 49
28.04.2021
Об утверждении Перечня органов и организаций для согласования проектов организации дорожного движения

На основании Федеральных законов от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения Большеулуйского сельсовета либо их участков.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.Н. АРАХЛАНОВА,
Глава Большеулуйского сельсовета.

Приложение к постановлению администрации Большеулуйского сельсовета от 28.04.2021 № 49

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С КОТОРЫМИ ПОДЛЕЖИТ СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Министерство транспорта Красноярского края в случае, если автомобильные дороги местного значения либо их участки примыкают к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения.
2. ОГИБДД МО МВД России «Большеулуйское».

КАЖДОЕ СЛОВО ИМЕЕТ ТРИСТА ШЕСТЬДЕСЯТ ПЯТЬ ГРАНЕЙ.

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО МНОГОМАНДАТНОМУ
ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 1
РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2020 года

№ 12/17

О регистрации избранного депутата Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края по многомандатному избирательному округу № 1

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 окружной избирательной комиссии по выборам депутата Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края по многомандатному избирательному округу № 1 о результатах выборов депутата Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края по многомандатному избирательному округу, решения окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края по многомандатному избирательному округу № 1 от «20» апреля 2021 года № 11/16 «Об установлении результатов выборов депутата Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края» по многомандатному избирательному округу № 1» окружная избирательная комиссия по выборам депутатов Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края, РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Бакайкину Алену Сергеевну депутатом Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края по многомандатному избирательному округу № 1.

2. Выдать Бакайкиной Алене Сергеевне удостоверение об избрании депутатом Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края.

Т.Е. ТКАЧЕНКО,

Председатель окружной избирательной комиссии по многомандатному избирательному округу № 1.

М.В. САВЕНКО,

Секретарь окружной избирательной комиссии по многомандатному избирательному округу № 1.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕРЕЗОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

28.04.2021

№ 22

**с. Берёзовка
О назначении публичных слушаний**

С целью выявления и учета мнения населения по разрабатываемым и принимаемым муниципальным правовым актам, в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утвержденным Решением сельского Совета депутатов от 08.10.2019 № 106, на основании статьи 39.2. Устава Берёзовского сельсовета, Берёзовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания на 11 часов 28 мая 2021 года в Берёзовском СДК.

2. На публичные слушания вынести проект решения «О внесении изменений в Устав Берёзовского сельсовета».

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т.В. РАЗВЯЗНАЯ,

Председатель Берёзовского сельского Совета депутатов.

В.А. ВИГЕЛЬ,

Глава сельсовета.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БЕРЕЗОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
БЕРЕЗОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

00.00.2021

№ 00

**с. Берёзовка
О внесении изменений в Устав Берёзовского сельсовета
Большеулуйского района**

В целях приведения Устава Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в соответствие с требованиями федерального и краевого законодательства, руководствуясь статьей 29 Устава Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Берёзовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

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

1.1. в пункте 1 статьи 3 слова «(далее - сельсовет)» заменить словами «(далее по тексту Устава также - поселение, сельсовет)»;

1.2. в статье 4:

- пункт 1 исключить;

1.3. статью 5 исключить;

1.4. в пункте 1 статьи 6.1 слова «члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.» исключить;

1.5. в статье 7:

- пункт 1 дополнить подпунктом 1.24 следующего содержания:

«1.24. участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов»;

- подпункт 1.33 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.33. участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ»;

1.6. пункт 6 статьи 14 изложить в следующей редакции:

«6. Гарантии осуществления полномочий главы сельсовета устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.»;

1.7. в статье 16:

- подпункт 2.9 пункта 2 исключить;

- пункт 5 исключить;

1.8. в подпункте 5 пункта 1 статьи 17 слова «иных подведомственных ему органов местного самоуправления.» исключить;

1.9. пункт 9 статьи 23 изложить в следующей редакции:

«9. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета депутатов сельсовета устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.»;

1.10. в пункте 6 статьи 24 слова «по требованию не менее 1/3 депутатов» заменить словами «по требованию не менее 1/3 депутатов от общего числа избранных депутатов Совета.»;

1.11. пункт 2 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«2) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, за которое проголосовало не менее двух третей депутатов от установленной численности Совета, при этом указанное решение не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий»;

1.12. в пункте 4 статьи 31 слова «, если иное не установлено законодательством» исключить;

1.13. подпункт 7 пункта 1 статьи 33 исключить;

1.14. в статье 36:

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения на части территории поселения могут проводиться собрания граждан либо на всей территории поселения – конференции граждан (собрания делегатов).»;

- абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Собрание (конференция) граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов поселения, главы поселения.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов»;

1.15. пункт 1 статьи 37 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Решение о назначении выборов депутатов Совета депутатов принимается Советом депутатов не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования.»;

1.16. пункты 2, 3 статьи 39.1 изложить в следующей редакции:

«2. Голосование по вопросам изменения границ сельсовета, преобразования сельсовета считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей сельсовета или части сельсовета, обладающих избирательным правом.

3. Согласие населения на изменение границ сельсовета, преобразование сельсовета считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей сельсовета или части сельсовета.»;

1.17. в статье 39.3:

- пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

жителей сельсовета или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В решении о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

- пункт 4 дополнить предложением следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители сельсовета или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

- подпункт первый пункта 7 дополнить словами «или жителей сельсовета»;

1.18. статью 39.4 изложить в следующей редакции:

«Статья 39.4. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов поселения

1. Основанием для отзыва депутата Совета депутатов поселения являются конкретные противоправные решения, действия или бездействия, выразившиеся в невыполнении депутатских обязанностей, нарушении Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Красноярского края, настоящего Устава. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены в судебном порядке.

2. Депутат не менее чем за 7 дней предупреждается о проведении собрания избирателей, на котором рассматривается вопрос о возбуждении вопроса о его отзыве, вправе участвовать в данном заседании, давать объяснения. Сообщение о проведении собрания должно быть опубликовано не менее чем за 7 дней до его проведения в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

3. Вопрос об отзыве депутата не может быть возбужден ранее, чем через 6 месяцев с момента его избрания или голосования по отзыву данного депутата, если он в результате такого голосования не был лишен полномочий. Вопрос об отзыве депутата также не может быть возбужден в последние 6 месяцев срока полномочий Совета депутатов поселения.

4. Голосование по отзыву депутата Совета поселения, главы поселения считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие более половины избирателей, зарегистрированных на территории данного избирательного округа.

5. Депутат Совета депутатов поселения считается отзыванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе, по которому был избран депутат.

6. Итоги голосования по отзыву депутата Совета депутатов поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу не ранее даты их официального опубликования (обнародования).

7. Возбуждение вопроса об отзыве депутата, назначение и проведение голосования по отзыву, определение итогов голосования производится в порядке, установ-

Проект

ленном федеральным законом и принятым в соответствии с ним законом Красноярского края для проведения местного референдума.»;

1.19. главу 6 дополнить статьей 39.5 следующего содержания:

Статья 39.5. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Берёзовского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории сельсовета, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Берёзовского сельсовета, органы территориального общественного самоуправления (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию Берёзовского сельсовета или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов.

4. Инициативный проект до его внесения в местную администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия схода, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Берёзовского сельсовета или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию и должна содержать сведения, указанные в пункте 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Берёзовского сельсовета, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если местная администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Местная администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Местная администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, уставу Берёзовского сельсовета;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможного решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Местная администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Берёзовским сельским Советом депутатов.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Красноярского края. В этом случае требования пунктов 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в местную администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, местная администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Берёзовского сельского Совета депутатов. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется местной администрацией. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Берёзовского сельского Совета депутатов. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Берёзовского сельсовета, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если местная администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

1.22. в пункте 2 статьи 40 слово «общие» исключить;

1.23. в статье 41:

- наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 41. Собрания, конференции жителей»;

- в пункте 1 слово «общие» исключить;

- пункт 2 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

1.24. в пункте 1 статьи 41.1 слово «общим» исключить;

1.25. в статье 42:

- в пункте 1 слово «общих» исключить;

- дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Органы ТОС могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

1.26. в статье 45:

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. В случаях возникновения у муниципальных образований права собственности на имущество, не соответствующее требованиям пункта 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит реперофилитированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»;

- дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«2. Администрация поселения ведёт реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Реестр муниципального имущества поселения должен быть доступен для жителей поселения.»;

1.27. главу 8 дополнить статьей 51.2 следующего содержания:

«Статья 51.2. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 39.5 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в мест-

ный бюджет, определяется нормативным правовым актом представительного органа (решением схода граждан, осуществляющего полномочия представительного органа) муниципального образования.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.;

1.28. абзац третий пункта 8 статьи 54.2 исключить;

1.29. в статье 54.3:

- дополнить пунктом 2 следующего содержания:

2. Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности два рабочих дня в месяц.

Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, производится по заявлению депутата в порядке, установленном Берёзовским сельским Советом депутатов»;

1.30. в абзаце втором статьи 55 слова «, главу поселения» исключить;

1.31. пункт 2 статьи 58 изложить в следующей редакции:

«3. Проект устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»;

1.32. абзац второй пункта 1 статьи 59 дополнить словами:

«уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»;

1.33. статью 59 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Действие подпункта 1.24 пункта 1 статьи 7 Устава в редакции Решения от № ___ «О внесении изменений в Устав» приостановлено до 01.01.2022 г. в соответствии с Законом Красноярского края от 11.02.2021 № 11-4736 «О приостановлении действия подпункта «л» пункта 1 статьи 1 Закона края «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края».».

2. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу сельсовета.

3. Настоящее Решение о внесении изменений в Устав Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования (обнародования).

Глава Берёзовского сельсовета обязан опубликовать зарегистрированное Решение о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета, в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.

Т.В. РАЗВЯЗНАЯ,

Председатель Берёзовского сельского Совета депутатов.

В.А. ВИГЕЛЬ,

Глава сельсовета.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Председатель комиссии:

Развязная Татьяна Владимировна - депутат сельского Совета;

Члены комиссии:

Селиванова Ирина Игоревна - депутат сельского Совета,

Липлянская Валентина Степановна - депутат сельского Совета.

ПОРЯДОК УЧЁТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

«О бюджете Берёзовского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы» И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении внесения изменений в Устав Берёзовского сельсовета.

2. Проект решения Берёзовского сельского Совета депутатов «О внесении изменений в Устав Берёзовского сельсовета» (далее проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Берёзовским сельским Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Берёзовского сельсовета и обладающие избирательным правом.

4. Предложения по проекту решения подаются в Берёзовский сельский 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

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

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

7. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии для чего комиссия заблаговременно 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 проектам

решений на публичные слушания либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании комиссии при обсуждении внесённых ими предложений, комиссия информирует их о принятом решении.

8. Проект решения, а также вынесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном Берёзовским сельским Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проектов решений на сессии Берёзовского сельского Совета депутатов.

9. Итоговые документы публичных слушаний направляются комиссией в Берёзовский сельский Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Берёзовского сельского Совета депутатов.

НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

20.04.2021

с. Новая Еловка

№ 37

О внесении изменений и дополнений в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 16.10.2020 № 09 «Об утверждении Положения об оплате труда главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Новоеловского сельсовета»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4356 «О предельных нормативах оплаты труда муниципальных служащих», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, руководствуясь пунктом 1.11 статьи 22 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Абзац 1 статьи 3 Приложение 3 Положения «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Новоеловского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Новоеловского сельсовета», изложить в новой редакции:

«должностные оклады муниципальных служащих имеют следующие размеры:

Наименование должности	Размер оклада, руб. (*)
Заместитель главы сельсовета	5195,00
Обеспечивающие специалисты	
Специалист 1 категории	4237,00

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района» и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2021 года.

Н.В. БОНДАРЕНКО,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

Т.С. ЯБЛУШЕВСКАЯ,

Глава Новоеловского сельсовета.

КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЕШЕНИЕ

19.04.2021

п. Кытат

№ 26

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора 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», Уставом Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов в соответствии с Уставом Кытатского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора 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. ГАЛТИН,

Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.

А.А. КЛИМОВА,

Глава Кытатского сельсовета.

Приложение к Решению Кытатского сельского Совета депутатов от 19.04.2021 № 26

ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ, ОБСУЖДЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, А ТАКЖЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В КЫТАТСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Кытатском сельсовете (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора 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 приоритет-

ное 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, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением представительного органа Кытатского сельсовета.

2) инициативные платежи - собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством РФ юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Кытатского сельсовета в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Кытатского сельсовета, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта - физические и юридические лица, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

5) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Кытатском сельсовете (далее - участники инициативной деятельности):

- инициаторы проекта;
- администрация Кытатского сельсовета;
- конкурсная комиссия;
- представительный орган Кытатского сельсовета.

1.3. Организатором конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования Кытатского сельсовета является администрация Кытатского сельсовета.

1.4. Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационное обеспечение конкурсного отбора инициативных проектов на территории Кытатского сельсовета осуществляется администрацией Кытатского сельсовета.

1.5. Инициативный проект реализуется за счет средств местного бюджета Кытатского сельсовета, в том числе инициативных платежей – средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемых в местный бюджет Кытатского сельсовета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются в бюджете Кытатского сельсовета.

1.7. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета Кытатского сельсовета не должен превышать 30 тысяч рублей.

1.8. К отношениям, связанным с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Красноярского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. Инициаторами проектов вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее 6 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования Кытатского сельсовета;
- органы территориального общественного самоуправления муниципального образования Кытатского сельсовета;
- староста сельского населенного пункта Кытатского сельсовета (далее также – инициаторы).

2.3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования Кытатского сельсовета или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

2.4. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть выдвинуты инициаторами проектов в текущем финансовом году.

3. ОБСУЖДЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

3.1. Инициативный проект до его внесения в администрацию Кытатского сельсовета подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта или поддержан подписями не менее чем 50 граждан.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании граждан.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

3.2. Инициаторы при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

3.3. Обсуждение и рассмотрение инициативных проектов может проводиться администрацией Кытатского сельсовета с инициаторами также после внесения инициативных проектов.

3.4. Инициаторам и их представителям должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении инициативных проектов и изложении своих позиций по ним на всех этапах конкурсного отбора.

4. Внесение инициативных проектов в администрацию Кытатского сельсовета

4.1. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов администрацией Кытатского сельсовета устанавливаются даты и время приема инициативных проектов.

Данная информация, а также информация о сроках проведения конкурсного отбора размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Кытатского сельсовета.

4.2. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию Кытатского сельсовета прикладывают к нему документы в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

4.3. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию Кытатского сельсовета подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Большеулуйского района, в разделе «поселения», во вкладке «нормативно-правовые акты» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию Кытатского сельсовета и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

4.4. Одновременно граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, информируются о возможности представления в администрацию Кытатского сельсовета своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 5 рабочих дней.

4.5. Администрация Кытатского сельсовета на основании проведенного технического анализа, принимает решение о возможности и целесообразности реализации представленных инициативных проектов. При этом учитывается:

- соблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- соответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, уставу Кытатского сельсовета;
- возможность реализации инициативного проекта с точки зрения наличия у муниципального образования необходимых полномочий и прав;
- наличие средств местного бюджета в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Инициативный проект, внесенный в администрацию Кытатского сельсовета, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

5.2. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов граждан администрацией Кытатского сельсовета образуется конкурсная комиссия.

5.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается администрацией Кытатского сельсовета.

Половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений представительного органа муниципального образования Кытатского сельсовета.

В состав конкурсной комиссии администрации муниципального образования Кытатского сельсовета могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

5.4. Основной задачей конкурсной комиссии является принятие решения об отборе инициативных проектов для последующей реализации по итогам собрания граждан и подготовка соответствующего муниципального акта.

5.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее – решение конкурсной комиссии) принимается в отсутствие инициаторов проектов конкурсного отбора, подавших заявку, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

5.6. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии, руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках заседания конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

5.8. Член конкурсной комиссии:

- 1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

5.9. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

5.10. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение трех рабочих дней после проведения собрания граждан.

5.11. Протокол конкурсной комиссии должен содержать следующие данные:

- время, дату и место проведения конкурсной комиссии;

- фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии;
- результаты голосования по каждому из включенных в список для голосования инициативных проектов;
- инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из местного бюджета.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

5.12. Администрация Кытатского сельсовета по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

5.13. Администрация Кытатского сельсовета принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Уставу Кытатского сельсовета;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Кытатского сельсовета необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета Кытатского сельсовета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5.14. Администрация Кытатского сельсовета вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 5.13 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

6. УЧАСТИЕ ИНИЦИАТОРОВ В РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

6.1. Инициаторы вправе принимать участие в реализации инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком.

6.2. Отчет о ходе и итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в разделе «поселения», во вкладке «нормативно-правовые акты» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

В сельском населенном пункте отчет о ходе и итогах реализации инициативного проекта может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

СУЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЕШЕНИЕ

18.03.2021

с. Сучково

№ 22

О внесении изменений и дополнений в Решение Сучковского сельского Совета депутатов № 15 от 28.12.2020 г. «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»

В соответствии подпункта 2 пункта 1 статьи 18, статьи 50 Устава Сучковского сельсовета, Сучковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» следующие изменения:

1.1. В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «9494,6» заменить цифрой «9494,9».

1.2. В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «9494,6» заменить цифрой «9800,5».

1.3. Увеличить доходную часть бюджета на 2021 год на сумму 0,3 тыс. рублей.

1.4. Увеличить расходную часть бюджета на 2021 год на сумму 305,9 тыс. рублей.

1.5. Приложение 1 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.6. Приложение 2 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению

1.7. Приложение 4 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.8. Приложение 5 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 4 к настоящему Решению.

1.9. Приложение 6 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.

1.10. Приложение 7 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 6 к настоящему Решению.

1.11. Приложение 9 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от

28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 7 к настоящему Решению.

1.12. Статью 11 изложить в следующей редакции: Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Сучковского сельсовета на 2021 год в сумме 1104,1 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 385,4 и на 2023 год в сумме 263,4 тыс. рублей.

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

А.В. ШИКУТОВ,

Председатель Сучковского Сельского Совета депутатов.

А.И. САЯУСКЕНЕ,

Глава Сучковского сельсовета.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2019

с. Большой Улуй

№ 267-п

О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 10.09.2018 г. № 260-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района»»

В соответствии с постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 г. № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Большеулуйского района от 10.09.2018 г. № 260-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района»» (далее – Постановление), следующие изменения:

- муниципальную программу изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисову А.В.

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/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2019

с. Большой Улуй

№ 264-п

О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2018 № 225-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Большеулуйском районе»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2018 № 225-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Большеулуйском районе» изложив приложение к Постановлению Администрации Большеулуйского района «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Большеулуйском районе» в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника отдела по экономическому планированию Администрации Большеулуйского района Гомзякову Е.Н.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.

4. Настоящее 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/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2019

с. Большой Улуй

№ 268-п

О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 17.09.2018 № 265-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Развитие образования Большеулуйского района»

В соответствии с постановлением администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 17.09.2018 № 265-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Развитие образования Большеулуйского района» (далее - Постановление) следующие изменения:

муниципальную программу «Развитие образования Большеулуйского района» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника отдела образования администрации Большеулуйского района Межову А.А.
3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.
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/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2021 с. Новая Еловка **№ 13 – п**
О внесении изменений в постановление администрации Новоеловского сельсовета от 01.10.2020 № 17 – п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Новоеловского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»

В соответствии со ст.135 и ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТА-
НОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Новоеловского сельсовета от 01.10.2020 № 17 – п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Новоеловского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы» следующие изменения:

в положении об оплате труда работников администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы (далее - Положение):

1.1. Приложение № 4 «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для работников администрации Новоеловского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими» положения изложить в новой редакции, согласно приложению .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района», но применяется к правоотношениям, возникшим с 01.04.2020 года.

Е. В. КРАЕВА,
И. о. Главы Новоеловского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04. 2021 с. Новая Еловка **№ 14 – п**
Об утверждении номенклатуры дел Администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

В целях осуществления организации, обеспечения учета, хранения, а также практического использования документов, образующихся в процессе деятельности администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, Уставом Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПО-
СТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2021 года номенклатуру дел Администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края согласно Приложению.

2. Довести настоящее постановление до сведения специалистов администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

3. Поручить специалистам администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края упорядочить ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4. Признать утратившим силу постановление № 32 - п от 12.11. 2019 года «Об утверждении номенклатуры дел Администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

5. Постановление опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района», разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluu.achim.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Новоеловский сельсовет».

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Е. В. КРАЕВА,
И. о. Главы Новоеловского сельсовета.

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

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

19.04.2021 п. Кытат **№ 27**
Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Кытатского сельсовета

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 статьями Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Кытатского сельсовета 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. ГАЛТИН,
Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.
А.А. КЛИМОВА,
Глава Кытатского сельсовета.

Приложение к Решению Кытатского сельского Совета депутатов
№ 27 от 19.04.2021

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Кытатского сельсовета

1. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет Кытатского сельсовета (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

2. Сумма, подлежащая возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет определяется по формуле:

$$\text{Своз} = (\text{Рп} - \text{Рфакт}) \times \text{КСОФ},$$

где:

Своз - сумма средств, подлежащая возврату;

Рп - стоимость Проекта, принятого к реализации с учетом инициативных платежей;

Рфакт - фактически произведенные расходы на реализацию Проекта;

КСОФ - процент со финансирования - доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта (не менее 3%), рассчитывается по формуле:

$$\text{КСОФ} = \text{Сип} / \text{Рп} \times 100\%,$$

где

Сип - размер инициативных платежей, согласно договору пожертвования.

3. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату администраторами доходов бюджета Кытатского сельсовета (далее - администратор) на банковские реквизиты, указанные в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей.

4. Возврат плательщикам инициативных платежей по реквизитам плательщика, отличным от реквизитов плательщика, указанным в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей, осуществляется на основании письменного заявления плательщика на имя руководителя администратора, с указанием соответствующих реквизитов.

5. Решение администратора о возврате инициативных платежей (далее - Решение) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. На основании Решения администратор формирует и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей в бюджет Кытатского сельсовета, не подлежит возмещению из бюджета Кытатского сельсовета расходы, понесенные ими при перечислении инициативных платежей в бюджет Кытатского сельсовета.

Приложение № 1

РЕШЕНИЕ № ____
администратора поступлений в бюджет о возврате инициативных платежей от ____ 20__ г.

Администратор поступлений в бюджет _____

Плательщик: _____ ИНН ____ КПП

(наименование учреждения, организации, Ф.И.О. физического лица)

Паспортные данные плательщика: _____

Единица измерения: руб.

На основании заявления плательщика от __ 20__ г. и представленных документов проведена проверка и установлено наличие не израсходованных (излишне уплаченных) инициативных платежей в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

По результатам проверки документов принято решение о возврате неизрасходованных (излишне уплаченных) инициативных платежей плательщику.

Банковские реквизиты плательщика - получателя					Код		Сумма
суммы возврата					по	по БК	
Наименование банка	Номер счета				по ОКАТО	по БК	
	отделе-ния банка	расчетного (лицевого)	корреспон-дентского	БИК			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
_____ 20__ г.

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

14.10.2015 п. Кытат **№ 31-п**
Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Кытатского сельсовета Большеулуйского района

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 Федерального закона «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статью 19 Устава Кытатского сельсовета Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Кытатского сельсовета Большеулуйского района
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Н.Н. КОРОТКИЙ,
Глава Кытатского сельсовета Большеулуйского района.

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2019 с. Большой Улуй **№ 277-п**
О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 13.11.2015 № 261-п «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении районных муниципальных учреждений»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьями 18,21,35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 13.11.2015 № 261-п «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении районных муниципальных учреждений» следующие изменения:

пункт 5 признать утратившим силу;
пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Коэффициенты выравнивания, определяемые в соответствии с абзацами одиннадцатым-шестнадцатым пункта 8 Порядка формирования муниципального задания в отношении районных муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с формирования муниципального задания на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.»;

пункт 7 признать утратившим силу;
в пункте 8 слова «Абзац пятый пункта 15, абзац восьмой пункта 20» заменить словами «Абзац четвертый пункта 14, абзац пятый пункта 15, абзацы четвертый и пятый пункта 20»;

в Порядке формирования муниципального задания в отношении районных муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания:

пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. В случае внесения изменений в общероссийские базовые перечни услуг и (или) региональный перечень государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, и (или) изменений размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением районного Совета депутатов Большеулуйского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится районное муниципальное казенное учреждение, либо органом исполнительной власти Большеулуйского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, в срок не более 10 рабочих дней после вступления в силу данных изменений вносятся изменения в муниципальное задание. Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется путем его изложения в новой редакции.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной из районного бюджета районному муниципальному бюджетному учреждению или районному муниципальному автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия), в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке районными муниципальными бюджетными учреждениями или районными муниципальными автономными учреждениями в районный бюджет и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией районного муниципального бюджетного учреждения или районного муниципального автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим районным муниципальным бюджетным учреждениям и районным муниципальным автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

Утвержденное муниципальное задание, а также отчет о выполнении муниципального задания размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке и сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном

сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».);

в абзаце первом пункта 6 слово «период» заменить словами «период (сводной бюджетной росписью)»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + NYH + NCI, (1)$$

где:

N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i – объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w – нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w – объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i – размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 25 Порядка, установленный муниципальным заданием;

P_w – размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 25 Порядка, установленный муниципальным заданием;

NYH – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

NCI – затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения государственного задания имущество).

В случае если объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году, рассчитанный в соответствии с настоящим пунктом, превышает на 10 и более процентов в положительную или отрицательную сторону объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, доведенного муниципальному учреждению в году, предшествующем планируемому, главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находится районное муниципальное казенное учреждение, орган исполнительной власти Большеулуйского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, принимает решение о применении коэффициента выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году, исходя из значения, определяемого по формуле:

где:

$K_{\text{ив}}$ – коэффициент выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания в i-м финансовом году;

$V_{\text{тф}}$ – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в году, предшествующем i-му финансовому году;

$V_{\text{иф}}$ – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в i-м финансовом году.

Значение коэффициента выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год утверждается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

районных муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которых находятся районные муниципальные казенные учреждения, в случае принятия ими решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

районных муниципальных бюджетных и районных муниципальных автономных учреждений – органами исполнительной власти Большеулуйского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.»;

в пункте 15:

в абзаце третьем слова «(в том числе затраты на арендные платежи)» заменить словами «, а также затраты на аренду указанного имущества»;

абзац четвертый дополнить словами «, а также затраты на аренду указанного имущества»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования.»;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В затраты, указанные в абзацах втором-четвертом пункта 15 Порядка, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты, указанные в абзаце четвертом пункта 14 и абзаце пятом пункта 15 Порядка, включаются в базовый норматив затрат на оказание услуги по решению органа исполнительной власти Большеулуйского района, осуществляющего функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя).

Затраты, указанные в абзаце четвертом пункта 14 и абзаце пятом пункта 15 Порядка, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых услуг.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в абзаце третьем пункта 14 и абзацах третьем и четвертом пункта 15 Порядка, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на основе базового норматива затрат определяемого в соответствии с нормами, выраженными в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги), утвержденные стандартами, и корректирующих коэффициентов, а в случае отсутствия утвержденных стандартов в порядке, установленном органом исполнительной власти Большеулуйского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении районных муниципальных бюджетных или районных муниципальных автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находятся районные муниципальные казенные учреждения.»

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования;

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.»;

дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1 Затраты, указанные в абзацах четвертом и девятом пункта 20 Порядка, включаются в нормативные затраты на выполнение работы по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Затраты, указанные в абзацах четвертом и девятом пункта 20 Порядка, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе выполнения работы (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе выполнения работы) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания выполняемых работ.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в абзацах третьем, седьмом и восьмом пункта 20 Порядка, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.»;

пункт 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из районного бюджета, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, по-

несенных в связи с эксплуатацией районного имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).»;

дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального учреждения включаются в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в случае наличия указанного имущества по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится районное муниципальное казенное учреждение, либо орган исполнительной власти Большеулуйского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения».

пункт 26 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае изменения значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в текущем финансовом году (за исключением изменений в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, Большеулуйского района приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания) до внесения на рассмотрение Администрацией Большеулуйского района в районный Совет депутатов проекта решения района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период уточненные значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг применяются начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год.

В случае изменения значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в текущем финансовом году (за исключением изменений в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Большеулуйского района, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания) после внесения на рассмотрение Администрацией Большеулуйского района в районный Совет депутатов проекта решения района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период уточненные значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг применяются начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на первый год планового периода.»;

в пункте 32:

в абзаце четвертом слово «наименование» заменить словами «наименование и ИНН»;

в абзаце пятом слово «наименование» заменить словами «наименование и код»;

приложения № 1, 2, 4 к Порядку изложить в редакции согласно приложениям № 1 - 3;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района Веретенникову И.О.

3. 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/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 01.02.2021 с. Большой Улуй № 09
 Об утверждении муниципальной программы «Модернизация
 жилищно-коммунального хозяйства на территории
 Большеулуйского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в редакции от 22.12.2020), постановления администрации Большеулуйского сельсовета от 04.09.2013 № 131 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского сельсовета, их формировании и реализации», распоряжения администрации Большеулуйского сельсовета от 15.10.2020 № 66-од «Об утверждении перечня муниципальных программ Большеулуйского сельсовета», решениями Большеулуйского сельского Совета депутатов от 23.12.2020 № 14 «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» и от 23.12.2020 № 15 «О бюджете Большеулуйского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», руководствуясь статьями 26, 29 и 32 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Модернизация жилищно - коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета» согласно приложению № 1.

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета» мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета.

3. Считать утратившими силу следующие постановления:

- № 7 от 25.01.2019 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;

- № 19 от 04.03.2019 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;

- № 58 от 10.06.2019 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;

- № 86 от 25.10.2019 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;

- № 97 от 02.12.2019 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;

- № 5 от 23.01.2020 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории

Большеулуйского сельсовета»;
 - № 17 от 26.03.2020 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;
 - № 33 от 10.07.2020 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;
 - № 38 от 03.08.2020 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета»;
 - № 55 от 26.10.2020 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.Н. АРАХЛАНОВА,
 Глава Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2021 **№ 11**
с. Берёзовка
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений», согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

В.А. ВИГЕЛЬ,
 Глава сельсовета.

Приложение к Постановлению от 29.03.2021 № 11
**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
 «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по заключению с гражданами договоров найма служебных жилых помещений (далее - Услуга), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Органы, организации и учреждения, взаимодействующие в процессе предоставления муниципальной услуги: орган (учреждение), трудовая или служебная деятельность, в котором предполагает предоставление муниципального служебного жилого помещения; организации жилищного хозяйства района; Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю Большеулуйский отдел (с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 16); иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для оформления договоров найма служебных жилых помещений.

3. Заявителями Услуги являются граждане Российской Федерации, работающие (служащие) в Большеулуйском районе, которые подали заявление (с полным пакетом документов) о заключении с гражданами договоров найма служебных жилых помещений (далее - Заявители).

От имени Заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Заявление о заключении с гражданами договоров найма служебных жилых помещений (далее - Заявление) подается в администрацию Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на имя Главы Берёзовского сельсовета либо в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) в приемную Администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края (далее в администрацию) или сотруднику МФЦ; по почте; посредством электронной почты на портале предоставления государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.krskstate.ru. При направлении Заявления посредством электронной почты, документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

6. Почтовый адрес 662117, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Берёзовка, ул. Мира, 100 тел. 8 (39 159) 2 11 19, факс 8 (39 159) 2 11 19, адрес электронной почты berzselsovnet@mail.ru.

График приема Заявителей: понедельник - пятница с 8:30 до 16:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Местонахождение МФЦ: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Перевозный д. 5.

Режим работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: понедельник, среда с 9 до 18 часов, вторник, четверг с 9 до 20 часов, пятница 8 до 18 часов, суббота с 8 до 17 часов (без перерыва на обед).

Телефоны многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 8(39 159) 2 17 47.

7. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться: в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику Администрации или сотруднику МФЦ; в письменной форме, в форме электронного документа на имя Главы Берёзовского сельсовета.

8. Информация об Услуге предоставляется Заявителям: посредством публикации в средствах массовой информации, размещения на Сайте; на информационных стендах, расположенных по адресам: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Берёзовка, ул. Мира, 100; Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Перевозный д. 5 (МФЦ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование Услуги: заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений.

Номер Услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг «1.2. Предоставление жилого помещения из муниципального жилого фонда по договору социального найма»

10. Услуга предоставляется администрацией Берёзовского сельсовета Большеулуйского района.

11. Результатом предоставления Услуги является:

- заключение с заявителем договора найма служебного жилого помещения.

12. Срок предоставления Услуги составляет 30 дней со дня регистрации Заявления.

В случае направления межведомственного запроса информации и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, срок предоставления Услуги может быть продлен не более чем на 5 дней при условии уведомления Заявителя о продлении срока предоставления Услуги.

13. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 05.04.2010) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

- Уставом Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

- Иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения возникающие при заключении с гражданами договоров найма служебных жилых помещений.

14. Услуга предоставляется на основании Заявления и документов, прилагаемых к нему.

15. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заявление на заключение договора найма служебного жилого помещения (приложение № 1 к регламенту);

2) заявление на имя руководителя соответствующей организации о предоставлении муниципального служебного жилого помещения;

3) ходатайство руководителя организации на имя Главы сельсовета;

4) выписку из реестра муниципальной собственности о принадлежности жилого помещения;

5) информацию о заявителе и (или) лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационно-учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации на предоставляемое служебное жилое помещение;

6) распоряжение администрации о предоставлении заявителю муниципального служебного жилого помещения;

7) копию трудовой книжки (заверенную), за исключением граждан, избранных на выборную должность;

8) копию трудового договора либо решение о назначении на должность или избрании на выборную должность;

9) информацию о заявителе и (или) лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационно-учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и финансово-лицевой счет на адрес заявителя;

10) акт проверки жилищных условий на адрес заявителя;

11) справки о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества на Заявителя и членов его семьи;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

справки из ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества на Заявителя и членов его семьи;

12) список граждан на предоставление жилья.

13) письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи на вселение в предоставляемое жилое помещение;

14) обязательство заявителя и совершеннолетних членов его семьи об освобождении муниципального служебного жилого помещения в случае прекращения трудовых отношений, прохождения службы.

15) копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность, заявителя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт, для детей до 14 лет - свидетельство о рождении;

16) копии и оригиналы документов о заключении либо о расторжении брака, если указанные лица подлежат включению в договор найма служебного жилого помещения;

17) копии и оригиналы документов, подтверждающие родственные отношения, если указанные лица подлежат включению в договор найма служебного жилого помещения;

19) доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством, в случае обращения с заявлением уполномоченного представителя заявителя.

15.1. Документы, запрашиваемые Отделом самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из реестра муниципальной собственности о принадлежности жилого помещения;

2) информация о заявителе и (или) лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационно-учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

3) распоряжение администрации района о предоставлении Заявителю муниципального служебного жилого помещения;

4) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и

сделок с ним о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

5) список граждан на предоставление жилья.

15.2. Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 15.1 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

В случае если информация, указанная в пункте 15.1, не была представлена заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

16. Основанием для отказа в принятии Заявления с комплектом документов может быть: с Заявлением о предоставлении Услуги обратилось ненадлежащее лицо; отсутствие подписи Заявителя либо уполномоченного лица на Заявлении; документы исполнены карандашом; тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

17. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

- непредставления документов согласно перечню, указанному в пункте 15 настоящего административного регламента;

- письменного заявления нанимателя о возврате документов без заключения договора найма служебного жилого помещения;

- наличие информации в письменной форме, поступившей от правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующей, что представленные на заключение договора найма служебного жилого помещения документы являются поддельными.

Не является основанием для отказа в предоставлении Услуги непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 15.1.

18. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

19. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче Заявления о предоставлении Услуги не превышает 45 минут.

Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

20. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано:

при подаче лично сотруднику отдела либо сотруднику МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию;

при получении посредством почтовой или электронной связи сотрудником администрации не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

21. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На Сайте в разделе «Муниципальные услуги», «Многофункциональный центр» размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма Заявления и Регламент предоставления Услуги.

На информационных стендах в помещении приемной администрации сельсовета размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- форма Заявления о предоставлении Услуги (приложение № 1);

- образцы заполнения Заявления о предоставлении Услуги;

- режим работы общественной приемной;

- справочные телефоны общественной приемной и администрации.

Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги:

1) выделяют отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски;

2) в помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках;

3) при невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, администрацией Новоеловского сельсовета проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления;

4) рабочее место специалистов администрации и КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации КГБУ «Многофункциональный центр» предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) специалисты администрации и КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

7) при наличии на территории, прилегающей к местонахождению приемной администрации Новоеловского сельсовета и КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

8) в приемной администрации Новоеловского сельсовета и КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории приемной администрации Новоеловского сельсовета и КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик, который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40.

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44, Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26, E-mail: kraivog@mail.ru, Skype: kraivog, ooVoo: kraivog.

22. Показателями доступности и качества Услуги являются количество взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления Услуги; исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги; исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги; исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

23. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Последовательность выполнения административных процедур при заключении договоров найма служебных жилых помещений (Приложение № 2 к регламенту):

- прием и регистрация специалистом заявления и необходимых документов;

- запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- подготовка и согласование распоряжения администрации Берёзовского сельсовета о заключении договора найма служебного жилого помещения;

- подготовка и согласование договора найма служебного жилого помещения;

- подписания договора найма служебного жилого помещения;

- регистрация договора найма служебного жилого помещения в Журнале регистрации договоров найма служебных жилых помещений;

- выдача гражданину договора найма служебного жилого помещения.

24. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием начала административной процедуры является получение Заявления администрацией;

2) специалист и сотрудник МФЦ:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет проверку прилагаемых к Заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет их с указанием фамилии и инициалов сотрудника отдела, даты приема Заявления;

принимает решение о приеме Заявления или об отказе в приеме Заявления в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента;

3) Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в день поступления специалисту. В случае поступления Заявления по почте или посредством электронной почты не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки в администрацию.

После получения заявления специалист, которому письменно поручено рассмотрение заявления несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

25. Запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия:

1) основанием начала административной процедуры является отсутствие в документах, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги;

2) в течение 5 дней со дня поступления Заявления и приложенных к нему документов специалист администрации осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении документов и недостающей информации (далее - межведомственный запрос) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

26. Рассмотрение заявления и представленных документов.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление специалисту заявления с приложением комплекта документов.

Специалист проверяет комплектность документов, соответствие и действительность сведений и документов, представленных на заключение договоров найма служебных жилых помещений.

27. Подготовка и согласование распоряжения администрации Берёзовского сельсовета о заключении с гражданином договора социального найма жилого помещения.

Решение о заключении с гражданами договоров социального найма жилых поме-

щений муниципального жилищного фонда социального использования, в случае предоставления жилого помещения гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, либо при переселении нанимателя и членов его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при предоставлении решения суда оформляемых распоряжением администрации Берёзовского сельсовета (далее – распоряжение). Подготовку проекта распоряжения осуществляет специалист.

При предоставлении жилого помещения гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий специалист осуществляет подготовку распоряжения на основании протокола заседания жилищной комиссии при администрации Берёзовского сельсовета, утвержденного распоряжением администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Проект распоряжения передается на подпись Главе Берёзовского сельсовета.

На основании распоряжения специалист подготавливает договор найма служебного жилого помещения.

28. Подготовку, подписание, регистрация и выдача договора найма служебного жилого помещения:

После принятия распоряжения о заключении договора найма служебного жилого помещения специалист готовит два экземпляра договора найма служебного жилого помещения.

Специалист подписывает договор найма служебного жилого помещения у главы администрации Берёзовского сельсовета.

Специалист регистрирует договор найма служебного жилого помещения в Журнале регистрации договоров найма служебных жилых помещений.

Один экземпляр договора найма служебного жилого помещения специалист выдает под роспись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение в Администрации Берёзовского сельсовета.

29. Максимальный период предоставления муниципальной услуги по заключению договоров найма служебных жилых помещений, с момента подачи заявления составляет не более 30 дней.

29.1. Особенности выполнения административной процедуры в КГБУ «МФЦ».

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

30. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляет Администрация Берёзовского сельсовета.

31. Постоянно осуществляется текущий контроль, специальный контроль осуществляется в связи с поступлением жалоб от Заявителей.

Текущий и специальный контроль осуществляется специалистом администрации Берёзовского сельсовета.

32. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей на получение Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Берёзовского сельсовета.

Контроль за соблюдением последовательности административных действий осуществляет специалист администрации Берёзовского сельсовета.

33. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края. Текущий контроль осуществляется постоянно.

34. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливаются планом работы администрации Берёзовского сельсовета.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению Заявителя.

Плановые проверки могут проводиться не чаще чем 1 раз в полугодие и не реже чем 1 раз в три года.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются специалистом администрации Берёзовского сельсовета.

35. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению Услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Ответственность за исполнение Услуги возлагается на главу Берёзовского сельсовета.

Общественный контроль осуществляется во всех формах, установленных ст. 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210 от 27.07.2010г, пунктом «г» статьи 21 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373, в форме общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, а также общественных обсуждений и публичных слушаний со стороны граждан и их объединений.

V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

37. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- 4) отказ Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- 5) отказ Заявителю в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего Услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного соответствующим Регламентом предоставления Услуги срока таких исправлений.

39. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию.

40. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услуги.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, Главе Большеулуйского сельсовета.

Действия (бездействие) специалистов обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия (бездействие) специалистов обжалуются главе Берёзовского сельсовета.

41. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Услуги, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

42. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

43. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

44. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

47. Заявители имеют право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

48. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

49. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

50. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

 <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://gazeta-uluy.ru/ 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> <i>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</i> <i>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</i> <i>Номер подписан в печать 12 мая 2021 г.</i> <i>По графику в 17 час., фактически в 17 час. 14 мая 2021 года, № 18-19 (626-627).</i></p>
<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.</p>			