

ВЕСТНИК

Большеулуйского района

№ 21 (629) - Пятница, 28 мая 2021 года

ИТОГИ

КАЖДОМУ РЕБЕНКУ НУЖНА СЕМЬЯ

Деятельность органов опеки и попечительства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Основными задачами органов опеки и попечительства для целей настоящего Федерального закона являются:

1) защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждан, находящихся под опекой или попечительством;

2) надзор за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

3) контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На май текущего года в Большеулуйском районе проживает 97 детей, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из них 19 – дети-сироты, 78 – оставшиеся без попечения родителей. Из них 73 ребенка воспитываются в опекаемых и в приемных семьях, 25 – в КГКУ «Большеулуйский детский дом», из них 24 – под надзором, один человек – по заявлению.

Право жить и воспитываться в семье, знать своих родителей – одно из важнейших прав ребенка, гарантированных ему международным и российским законодательством. Родители имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами. Семья является естественной и оптимальной средой для полноценного воспитания ребенка, человека, личности.

Так, в 2020 году остались без попечения родителей трое детей, за текущий период 2021 года – семь. Все выявленные дети определены под опеку.

Полномочия по осуществлению защиты прав и интересов детей в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» возложены на органы местного самоуправления.

В соответствии с Законом о наделении и Федеральным законом № 120-ФЗ органы опеки и попечительства участвуют в профилактике социального сиротства в пределах своей компетенции.

Как один из субъектов системы профилактики в рамках переданных полномочий специалисты ОО-иП осуществляют мероприятия по выявлению детей, нуждающихся в защите государства, в том числе в случаях уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов.

В целях сохранения ребенку кровной семьи в крае действует сеть учреждений, куда может быть помещен ребенок на период реабилитации: это прежде всего краевые государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей – центры помощи семье и детям, где проводится большая профилактическая и реабилитационная работа с детьми и их родителями по восстановлению детско-родительских отношений, а также дома ребенка системы здравоохранения и детские дома, находящиеся в системе образования.

2020 году в центры были помещены 21 несовершеннолетний, за текущий период 2021 года в центры помещены 12 несовершеннолетних, из них: 11 человек помещены по акту оперативного дежурного МО МВД России «Большеулуйское», один – по заявлению опекуна.

В результате проведенной работы всеми субъектами профилактики в кровные семьи были возвращены шесть детей, трое находятся в центрах края в настоящий момент, трое – в КГБУЗ «Большеулуйская РБ».

За текущий период 2021 года, ограничены в родительских правах один родитель в отношении троих детей, лишены родительских прав один родитель в отношении одного ребенка. В производстве судов края на рассмотрении находятся иски о лишении родительских прав четверо родителей в отношении четырех детей.

За текущий период 2021 года органы опеки приняли участие в рассмотрении дел другими судами края, о лишении родительских прав четверых родителей в отношении пяти детей, об определении места жительства ребенка, о порядке общения бабушки и дедушки с ребенком.

На особом контроле в опеке в текущем году стоит вопрос профилактики самовольных уходов. В прошлом году таковые не зарегистрированы. Зато в текущем году уже зарегистрировано пять уходов из дома, из них трое детей из опекаемых семей, один – из кровной семьи, один – из детского дома.

С несовершеннолетними детьми, родителями, законными представителями проведена профилактическая работа. Двое детей с законными представителями направлены к психологу, двое несовершеннолетних помещены в центры семьи для проведения работы с психолога-



ми, специалистами, один ребенок помещен в специализированное медицинское учреждение.

В современных условиях одним из основных направлений в работе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является деятельность, направленная на возвращение воспитанников в кровные семьи, поиск выпускникам детских домов приемных родителей-наставников.

В детских домах в рамках действующего законодательства практикуется временная передача воспитанников в семьи граждан, что способствует подготовке ребенка к проживанию в замещающей семье, осознанному, взвешенному подходу к принятию и ребенком, и родителем решения о создании приемной семьи.

За текущий период 2021 года временно в семьях проживают 12 воспитанников детского дома.

Сегодня актуальной задачей является сопровождение замещающих семей с целью предотвращения кризисных ситуаций и исключения случаев возврата детей из семей. В текущем периоде 2021 года из приемной семьи был возвращен один ребенок, который определен под опеку в другую семью.

Обязанность и одновременно право опекунов или попечителей заботиться о здоровье ребенка и его развитии, воспитании и образовании, сохранности имущества несовершеннолетних закреплены в Семейном кодексе РФ, Федеральном законе от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Весной текущего года все подопечные дети прошли плановую диспансеризацию. Вопрос о защите прав подопечных на здоровье находится на постоянном контроле органов опеки и попечительства.

Для осуществления надзора за деятельностью опекунов и попечителей в соответствии с постановлением Пра-

вительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также проверки условий жизни детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

При проведении плановых и внеплановых проверок осуществляется оценка жилищно-бытовых условий подопечного, состояния его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье, возможности семьи обеспечить потребности развития подопечного, составляется соответствующий акт обследования.

При поступлении от юридических и физических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении опекуном своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов подопечного, орган опеки и попечительства вправе провести внеплановую проверку.

Проверены все опекаемые и приемные семьи. За текущий период посещены 92 семьи.

С целью защиты жилищных прав детей в 2020 году были проведены межведомственные проверки с целью осуществления контроля за использованием жилых помещений или распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений.

Проверены 13 жилых помещений, законным представителям даны рекомендации для сохранения жилья, защиты жилищных прав детей. Отменено закрепление одного жилого помещения.

В министерстве образования Красноярского края для получения жилого помещения в настоящее время состоят на учете 57 детей-сирот в возрасте от 14 до 23 лет и старше для получения жилого помещения в Большеулуйском районе, в том числе 34 человека, достигших возраста 18 лет. В 2021 году министерством не выделялись денежные средства для обеспечения жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Большеулуйском районе. По этой причине нет средств на приобретение жилья.

Л.В. УСТИНКИНА,
главный специалист по опеке
и попечительству отдела
образования администрации
района.

МНОГИЕ ВЕЩИ КАЖУТСЯ НЕВЫПОЛНИМЫМИ ДО ТЕХ ПОР, ПОКА ИХ НЕ СДЕЛАЕШЬ.

Окончание. Начало в № 20 от 21 мая 2021 года.

Приложение № 1 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 05.04.2021 № 28

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА

4.5.8. За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, связанных с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, берётся восстановительная стоимость.

4.5.9. Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, выдача разрешения производится без уплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяются администрацией Сучковского сельсовета.

Восстановительная стоимость зеленых насаждений зачисляется в бюджет Сучковского сельсовета.

4.5.10. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

4.5.11. Оценка стоимости плодово-ягодных насаждений и садов, принадлежащих гражданам и попадающих в зону строительства жилых и промышленных зданий, производится администрацией Сучковского сельсовета.

4.5.12. За незаконную вырубку или повреждение деревьев виновным лицам следует возмещать убытки.

4.5.13. При обнаружении признаков повреждения деревьев лицам, ответственным за сохранность зеленых насаждений, следует немедленно поставить в известность администрацию Сучковского сельсовета для принятия необходимых мер.

4.5.14. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

4.6. Содержание и эксплуатация дорог

4.6.1. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах Сучковского сельсовета (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией Сучковского сельсовета в соответствии с планом капитальных вложений.

4.6.2. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированной организацией по договорам с администрацией Сучковского сельсовета.

4.6.3. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, обязаны регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

Крышки люков, колодцев, расположенные на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения должны быть немедленно огорожены и в течение 6 часов восстановлены организацией, в ведении которой находятся данные коммуникации.

4.7. Освещение территории

4.7.1. Улицы, дороги, велодорожки, площади, набережные, мосты, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах должны освещаться в темное время суток по расписанию, утвержденному администрацией Сучковского сельсовета.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

4.7.2. Освещение территории Сучковского сельсовета осуществляется энергонабжающей организацией по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

4.7.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц осуществляется специализированной организацией по договорам с администрацией Сучковского сельсовета.

4.8. Производство земляных работ.

4.8.1. Земляные работы, связанные с прокладкой, ремонтом, содержанием инженерных коммуникаций, установкой и эксплуатацией, демонтажем рекламных и информационных конструкций, объектов (средств) наружного освещения и другими видами работ (за исключением случаев, указанных в подпункте 4.8.2 настоящих Правил), проводятся на основании выданного органом местного самоуправления разрешения на производство земляных работ (далее - разрешение).

В разрешении указываются: фамилия, имя и отчество (при наличии) заказчика проведения работ, наименование организации, проводящей работы (с указанием ответственных лиц), вид, объем, срок, место проведения работ, а также иные условия, установленные настоящими Правилами.

При производстве земляных работ отдельными этапами, разрешения выдаются на отдельные этапы - участки с установлением сроков работ на каждый этап.

4.8.2. Производство земляных работ осуществляется без оформления разрешения в случаях производства земляных работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство, а также в границах земельных участков, не являющихся территориями общего пользования, не обремененных соответствующим публичным сервитутом и принадлежащих гражданам и организациям на вещных или иных правах.

4.8.3. Без предварительного оформления разрешения осуществляется производство работ по устранению аварий и аварийных ситуаций.

Лицо, ответственное за производство земляных работ, в указанных случаях обязано:

- до начала производства работ уведомить орган местного самоуправления о времени и месте проведения необходимых работ;
- в течение трех рабочих дней получить разрешение.

4.8.4. Места производства земляных работ должны быть ограждены защитными ограждениями с разрывами не более 20 см, имеющими светоотражающее покрытие (ленту), с указанием наименования организации, производящей работы, и номера телефона, в темное время суток обозначаться сигнальными огнями, указателями объездов и пешеходных переходов. Ограждение должно содержаться в опрят-

ном виде, при производстве работ вблизи проезжей части должно быть обеспечено видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями.

Ограждение должно быть сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку.

Места производства земляных работ при необходимости должны быть обеспечены перекидными мостиками и трапами шириной не менее 1 м, огражденными с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 м, со сплошной обшивкой внизу на высоту 0,15 м и дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 м от настила.

4.8.5. При производстве работ на тротуарах, пешеходных дорожках должны обеспечиваться удобные и безопасные условия для прохода людей.

В местах пересечения траншеями тротуаров и пешеходных дорожек должны быть установлены переходные мостики для пешеходов на всю ширину пересекаемой дорожки или тротуара и ограждением с двух сторон на высоту не менее 1 м.

4.8.6. Пропуск ливневых и талых вод в местах проведения земляных работ обязана обеспечить организация, производящая работы. Для защиты колодцев, дождеприемных решеток и лотков должны применяться деревянные щиты и коробка, обеспечивающие доступ к колодцам, дождеприемникам и лоткам.

4.8.7. При производстве земляных работ запрещается:

- загрязнение прилегающих участков улиц и засорение ливневой канализации, засыпка водопропускных труб, кюветов и газонов;

- откачка воды из траншей, котлованов, колодцев на проезжую часть, тротуары во избежание создания гололеда и образования наледи. По согласованию с владельцем ливневой канализации вода должна быть направлена в существующую ливневую канализацию на данном участке;

- засыпка грунтом крышек люков, колодцев и камер, решеток дождеприемных колодцев, лотков дорожных покрытий, зеленых насаждений, а также складирование материалов и конструкций на газонах, на трассах действующих подземных коммуникаций, в охранных зонах газопроводов, теплотрасс, линий электропередач и линий связи.

Лица, получившие разрешение (лица, осуществляющие земляные работы), обязаны обеспечить очистку от грязи колес транспортных средств, выезжающих на автомобильные дороги и улицы. Загрязнение проезжей части уличной дорожной сети не допускается.

Грунт, образующийся в ходе проведения земляных работ, не должен складироваться за пределами места производства земляных работ.

Временные строения и сооружения, техника, отвалы грунта, строительные материалы, изделия и оборудование должны размещаться в границах места производства земляных работ.

После окончания земляных работ и до начала работ по восстановлению дорожного покрытия уборка лишнего грунта и материалов, а также очистка места производства земляных работ должны быть произведены лицом, осуществляющим земляные работы, не позднее 24 часов с момента окончания земляных работ.

В целях сохранности зеленых насаждений при производстве земляных работ необходимо:

- ограждать деревья и кустарники сплошными щитами высотой 2 м, щиты располагать треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, а также устраивать деревянный настил вокруг ограждающего треугольника радиусом 0,5 м, производить охранительную обвязку стволов деревьев и связывание кроны кустарников;

- не допускать обнажения и повреждения корневой системы деревьев и кустарников;

- не допускать засыпку зеленых насаждений;

- выкапывать и использовать при озеленении данного или другого объекта дерева и кустарники, пригодные для пересадки;

- производить устройство дренажа в случае возможного подтопления зеленых насаждений;

- оставлять вокруг дерева свободные пространства (приствольные лунки) диаметром не менее 1,5 м при производстве замощений и асфальтировании проездов, площадей, придомовых территорий, тротуаров;

- складировать строительные материалы на расстоянии не ближе 2,5 м от дерева и 1,5 м от кустарников. Складирование горючих материалов производить не ближе 10 м от деревьев и кустарников;

- не допускать уничтожение (повреждение) зеленых насаждений при расположении подъездных путей и мест для установки подъемных кранов и другой строительной техники.

4.8.8. Дорожные покрытия, тротуары, газоны и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, указанные в разрешении, в полном объеме без снижения их качества.

4.8.9. В местах пересечения с существующими коммуникациями засыпка траншей производится в присутствии представителей организаций, эксплуатирующих эти подземные коммуникации.

4.8.10. Смотровые и дождеприемные колодцы должны восстанавливаться на одном уровне с дорожным покрытием.

4.8.11. В случае некачественного производства работ по восстановлению благоустройства восстановления благоустройства территории в месте производства земляных работ или в случае установления указанного факта в течение 2 лет после завершения благоустройства повторное его восстановление выполняет организация, производившая земляные работы.

Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, должны устраняться организациями, получившим разрешение на производство работ, в течение суток.

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, должны ликвидировать организации - владельцы коммуникаций либо на основании договора специализированным организациям за счет владельцев коммуникаций.

4.9. Праздничное оформление территории Сучковского сельсовета

4.9.1. Праздничное оформление территории Сучковского сельсовета осуществляется по решению администрации Сучковского сельсовета на период проведения государственных праздников и праздников Сучковского сельсовета, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории Сучковского сельсовета.

4.9.2. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с администрацией Сучковского сельсовета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Сучковского сельсовета.

4.9.3. Праздничное оформление может включать: вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

4.9.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми администрацией Сучковского сельсовета.

4.9.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

5. Порядок контроля соблюдения правил благоустройства

5.1. Контроль соблюдения настоящих Правил осуществляется администрацией Сучковского сельсовета в соответствии с административным регламентом осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

5.2. Полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Лица, допустившие нарушение настоящих Правил благоустройства, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный в результате нарушения настоящих Правил благоустройства, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Привлечение граждан и должностных лиц к ответственности за нарушение настоящих Правил благоустройства осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

6. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

6.1. В целях обеспечения вовлеченности в процесс принятия решений, реализации проектов и учета мнения всех участников деятельности по благоустройству, осуществляется открытое обсуждение проектов благоустройства территорий, а также открытое и гласное принятие решений, касающихся благоустройства и развития территорий с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

6.2. Информирование о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды осуществляется по средствам размещения соответствующей информации на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluu.achim.ru в разделе «Поселения», подраздел «Сучковский сельсовет».

6.3. В сети Интернет размещается в свободном доступе проектная и конкурсная документация, а также видеозапись публичных обсуждений проектов благоустройства с возможностью публичного комментирования и обсуждения материалов проектов

6.4. Общественное участие в процессе благоустройства территории реализуется в следующих формах:

а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

б) определение основных видов активностей;

в) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стиливого решения, материалов;

г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

д) консультации по предполагаемым типам озеленения;

е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

з) одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

и) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

к) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

6.5. При реализации проектов осуществляется информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

Информирование осуществляется путем:

а) трансляции и (или) опубликования информации средствами массовой информации;

б) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на информационных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на информационных стендах);

в) информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

г) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

д) установки интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установка стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей;

е) использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;

ж) установки информационных стендов в местах с большой проходимость, на территории самого объекта проектирования (дворовой территории, общественной территории). Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

6.6. Обсуждение проектов следует проводить в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

6.7. На каждом этапе проектирования используются оптимальные для конкретной ситуации механизмы, наиболее простые и понятные для всех заинтересованных в проекте сторон, среди которых: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, организация проектных мастерских (воркшопов), проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

6.8. В целях проведения общественных обсуждений используются известные общественные и культурные центры (дом культуры, школы, молодежные и культурные центры), находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования.

6.9. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеofиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в уполномоченный орган исполнительной власти муниципального образования или на интерактивный портал в сети Интернет.

Приложение № 1 к Правилам благоустройства на территории

Сучковского сельсовета

ФОРМА ОПИСАНИЯ ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об утверждении схемы)

от _____ № _____

Описание прилегающей территории _____

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры) _____

2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается Прилегающая территория _____

3. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: _____

4. Площадь прилегающей территории: _____ (кв. м)

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м (с точностью до двух знаков после запятой)	
	X	Y

Графическая часть

Масштаб 1:500 (1:1000)

Условные обозначения:

_____	граница прилегающей территории (отображается оранжевым цветом)
_____	поворотная точка границ прилегающей территории (отображается оранжевым цветом)
34:xx:xxxxxx:xx	кадастровый номер земельного участка (объекта недвижимости), по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (отображается сиреневым цветом)
34:xx:xxxxxx	кадастровый квартал (отображается голубым цветом)
_____	граница кадастрового квартала (отображается голубым цветом)
-----	границы объектов, расположенных на прилегающей территории (отображается черным цветом)

Приложение № 2 к Правилам благоустройства на территории

Сучковского сельсовета

ПРАВИЛА

содержания домашних животных на территории Сучковского сельсовета

1. Общие положения
1.1. Настоящие Правила распространяются на всех владельцев домашних животных в населённых пунктах Сучковского сельсовета.

1.2. В настоящих правилах домашними животными признаются: крупный рогатый скот, свиньи, козы, овцы, лошади, содержащиеся на подворье владельца, собаки, сельскохозяйственные птицы, пчёлы. Владелец домашних животных является лицо, у которого домашнее животное, содержащееся на подворье, находится на праве собственности и содержится в помещении ему принадлежащем.

1.3. Домашние животные (в зависимости от возраста) подлежат обязательной ежегодной вакцинации в государственных ветеринарных учреждениях.

Вновь приобретённые животные должны быть в обязательном порядке зарегистрированы в двухнедельный срок в ветеринарном учреждении по месту проживания.

ния владельцев животных.

1.4. Все домашние животные должны быть зарегистрированы в похозяйственных книгах в администрации сельсовета в установленном порядке, на основании ветеринарного санитарного паспорта подворья, выданного государственной ветеринарной службой Большеулуйского района.

Каждый Владелец пчел должен тоже иметь ветеринарно-санитарный паспорт пасеки.

1.5. При продаже и транспортировке домашних животных оформляется ветеринарное свидетельство установленного образца, где указываются даты вакцинации.

2. Условия содержания домашних животных

2.1. Содержание домашних животных разрешается в животноводческих помещениях на приусадебных территориях с соблюдением зоогигиенических и ветеринарно-санитарных правил, не допуская загрязнения окружающей среды отходами животноводства.

2.2. Категорически запрещается нахождение домашних животных на улицах населённых пунктов без надзора владельцев животных, за исключением случаев прогона к месту пастбы и возвращения животных в период летнего пастбищного сезона с 25 мая по 15 октября.

В целях совершенствования племенной работы с КРС запрещается выгон некастрированных быков, содержание их – стойловое.

2.3. Исключить выгульное содержание домашней птицы, где возможен контакт с дикой водоплавающей птицей, необходимо прервать цепочку «двор – водоем – двор».

Не допускать россыпи кормов на подворье во избежание привлечения на кормежку дикой птицы.

Обеспечить до отлета перелетной водоплавающей птицы исключительно подворное содержание птицы, в личных хозяйствах граждан, во всех населённых пунктах сельсовета.

3. Права и обязанности владельцев домашних животных

3.1. Любое домашнее животное является собственностью владельца и охраняется Законом.

3.2. Владелец домашнего животного имеет право распоряжаться им по своему усмотрению, при условии, что эти действия не нарушают действующее законодательство и настоящее Правила.

3.3. Владелец домашнего животного обязан:

содержать животное в соответствии с его биологическими особенностями;

1) поддерживать санитарное состояние места проживания и придомовой территории;

2) запрещается нахождение животных в местах общего пользования (улицах, скверах, площадях);

3) регистрировать все виды домашних животных, содержащихся на личном подворье в похозяйственной книге администрации сельсовета;

4) содержание свиней только стойловое; не допускать выпаса их, в местах бродяжничества на улицах населённых пунктов сельсовета;

5) ежегодно по требованию ветеринарных специалистов предоставлять крупный рогатый скот, свиней для осмотра, диагностических исследований и прививок, лечебно-профилактических обработок;

6) принимать необходимые меры по обеспечению безопасности окружающих людей и животных, в случае заболевания животного вовремя оказывать ему ветеринарную помощь, немедленно сообщать в ветеринарные учреждения о случаях внезапного падежа животных или подозрении на заболевание этих животных;

7) систематически один раз в два месяца производить дератизацию животноводческих помещений (травля крыс);

8) категорически запрещается выбрасывать труп животного, павшие животные подлежат обязательному захоронению;

9) в период летнего пастбищного сезона каждый владелец КРС обязан в 7-00 час. утра сдавать животных пастуху в местах общего сбора для организованной пастбы, а в 19-00 час. встречать в местах выгона;

10) владельцам мелкого рогатого скота (коз, овец) категорически запрещается;

11) выгул собак без хозяев - не допускается;

12) спускать животное с поводка в общественных местах – запрещается;

13) запрещается появляться с собаками в общественных местах лицам в нетрезвом состоянии; не рекомендуется появляться с собаками в вышеуказанных местах детям младше 14 лет.

4. Ответственность владельцев домашних животных

Привлечение граждан и должностных лиц к ответственности за нарушение настоящих Правил осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

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

18.05.2021 с. Новая Еловка **№ 44**

О внесении изменений и дополнений в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 14.11.2018 № 103 «О налоге на имущество физических лиц на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района»

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 22 и 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 14.11.2018 № 103 «О налоге на имущество физических лиц на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 Решения дополнить абзацем следующего содержания:

«Представление заявления о предоставлении налоговой льготы, подтверждающие права налогоплательщика на налоговую льготу осуществляются в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному пунктом 3 статьи 361.1 Налогового кодекса РФ».

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

В. И. КУЛАКОВА,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

Е. В. КРАЕВА,

Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

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

18.05.2021 с. Новая Еловка **№ 38**

О принятии отставки председателя Новоеловского сельского Совета Бондаренко Н.В.

В соответствии подпунктом 6.4 статьи 6 Регламента Новоеловского сельского Совета депутатов, утвержденного Решением Новоеловского сельского Совета депутатов от 24.05.2018 № 84, руководствуясь п.5 статьи 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Освободить от занимаемой должности председателя Совета депутатов Бондаренко Наталью Валерьевну по личному заявлению председателя Совета депутатов о его добровольной отставке.

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

В. И. КУЛАКОВА,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

Е. В. КРАЕВА,

Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

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

18.05.2021 с. Новая Еловка **№ 49**

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

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава Новоеловского сельсовета, представительный орган Новоеловского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Новоеловском сельсовете, согласно приложению.

2. Ответственность за исполнение настоящего Решения возложить на депутатскую комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

В. И. КУЛАКОВА,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

Е. В. КРАЕВА,

Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 18.05.2021 № 49

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1. Состав коллегиального органа (далее – Согласительная комиссия) формируется администрацией Новоеловского сельсовета. При этом половина от общего числа членов Согласительной комиссии должна быть назначена на основе предложений Новоеловского сельского Совета депутатов.

2. В заседаниях Согласительной комиссии могут участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами Согласительной комиссии.

3. Инициаторы проектов и их представители могут принять участие в заседании Согласительной комиссии в качестве приглашённых лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

4. Согласительная комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, предусмотренными Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Новоеловском сельсовете;

формирует итоговую оценку инициативных проектов; принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

5. Согласительная комиссия состоит из председателя Согласительной комиссии, заместителя председателя С согласительной комиссии, секретаря Согласительной комиссии и членов Согласительной комиссии.

6. Полномочия членов Согласительной комиссии:

1) председатель Согласительной комиссии:
- руководит деятельностью Согласительной комиссии, организует её работу;
- ведёт заседания Согласительной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Согласительной комиссией решений;
- участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

2) заместитель председателя Согласительной комиссии:
- исполняет полномочия председателя Согласительной комиссии в отсутствие председателя;

- участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

3) секретарь Согласительной комиссии:
- формирует проект повестки очередного заседания Согласительной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Согласительной комиссии;

- оповещает членов Согласительной комиссии об очередных её заседаниях;
 - ведёт и подписывает протоколы заседаний Согласительной комиссии;
 - участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

4) члены Согласительной комиссии:

- осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;
 - участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

7. Согласительная комиссия вправе принимать решения, если в заседание участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

8. Решение Согласительной комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Согласительной комиссии.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

18.05.2021 **№ 47**
с. Новая Еловка

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Новоеловском сельсовете Большеулуйского района Красноярского края

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», руководствуясь Уставом Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Новоеловском сельсовете, согласно Приложению.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

В. И. КУЛАКОВА,
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.
Е. В. КРАЕВА,
Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 18.05.2021 № 47

ПОРЯДОК

выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а так же проведения их конкурсного отбора в Новоеловском сельсовете

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Новоеловском 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 Новоеловском 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 Новоеловского сельсовета мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Новоеловского сельсовета, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Новоеловского сельсовета.

Порядок определения части Новоеловского сельсовета, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением представительного органа Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Новоеловского 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 Новоеловском сельсовете (далее - участники инициативной деятельности):

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

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

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

1.5. Инициативный проект реализуется за счет средств местного бюджета Ново-

еловского 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 Новоеловского сельсовета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

1.7. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета Новоеловского сельсовета, с учетом расчета уровня бюджетной обеспеченности муниципального образования после выравнивания на соответствующий финансовый год, не менее 5 % (5,5%) от суммы проекта.

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 5 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования Новоеловского сельсовета;
- органы территориального общественного самоуправления муниципального образования Новоеловского сельсовета;
- староста сельского населенного пункта Новоеловского сельсовета;
- иные лица, осуществляющие свою деятельность на территории Новоеловского сельсовета (далее также – инициаторы).

2.3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования Новоеловского 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, утвержденным Решением Новоеловского сельского Совета депутатов от 20.04.2021 № 33.

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 Новоеловского 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 3 процентов населения соответствующей территории.

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 Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета

4.1. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов администрацией Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета.

4.2. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета подлежит опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.buluy.achim.ru в разделе «О районе», в разделе «Поселения» подразделе «Новоеловский сельсовет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию Новоеловского 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 Новоеловский сельсовет своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 10 рабочих дней.

4.5. Администрация Новоеловского сельсовета на основании проведенного тех-

нического 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 Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

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

5.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается администрацией Новоеловского сельсовета.

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

В состав конкурсной комиссии администрации муниципального образования Новоеловского 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 Новоеловского 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 Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Новоеловского сельсовета необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств бюджета Новоеловского сельсовета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования ко-

торых 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 Новоеловского 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 в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети Интернет www.buluu.achim.ru в разделе «О районе», «Поселения», подраздел «Новоеловский сельсовет» 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.

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

РЕШЕНИЕ

18.05.2021 **№ 45**
с. Новая Еловка
Об утверждении положения о порядке использования служебного
автомобильного транспорта, находящегося в собственности Новоеловского
сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, используемого
в целях исполнения функциональных (должностных) обязанностей
Главы Новоеловского сельсовета, сотрудников
Администрации Новоеловского сельсовета

В целях эффективного использования служебных автотранспортных средств, рационального расходования бюджетных средств Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в собственности Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, используемого в целях исполнения функциональных (должностных) обязанностей Главы Новоеловского сельсовета, сотрудников Администрации Новоеловского сельсовета, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.

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

В. И. КУЛАКОВА,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

Е. В. КРАЕВА,

Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов
от 18.05.2021 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования служебного автомобильного транспорта, находящегося
в собственности Новоеловского сельсовета Большеулуйского района
Красноярского края, используемого в целях исполнения
функциональных (должностных) обязанностей
Главы Новоеловского сельсовета, сотрудников
Администрации Новоеловского сельсовета

1.1. Администрация Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края (далее - администрация) осуществляет права собственника служебного автомобильного транспорта в соответствии с функциями обеспечения деятельности Администрации.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в собственности Администрации.

1.3. Должностные лица администрации могут использовать служебный автомобильный транспорт только для целей, связанных с исполнением своих функциональных (должностных) обязанностей.

Использование служебного автомобиля в личных целях строго воспрещается.

1.4. К управлению служебными автотранспортными средствами допускаются лица, прошедшие соответствующее обучение, имеющие удостоверение на право управления автотранспортными средствами и допущенные к этому в установленном порядке.

1.5. Работа служебного автомобиля осуществляется только по ежедневным путевым листам, выписываемым в единственном экземпляре. Путевой лист является основным первичным документом по учету работы служебного автомобиля и списания ГСМ.

1.6. Служебные автомобили должны быть застрахованы в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств".

1.7. Запрещается использование служебного автомобиля после установленно-го окончания рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни в целях, не связанных с исполнением должностными лицами своих функциональных (должностных) обязанностей. Запрещается управление служебным автомобилем лицами, не допущенными к управлению служебным автомобилем.

1.8. Выезд служебного автомобиля за пределы Большеулуйского района осуществляется только с разрешения Главы Новоеловского сельсовета с обязательным занесением маршрута в путевой лист.

1.9. Служебные автомобили должны содержаться в местах, обеспечивающих их круглосуточную охрану. Хранение служебного автомобиля в личных гаражах, придомовых территориях, частных домовладениях и на неохраняемых стоянках не допускается.

1.10. Запрещается оставление служебного автомобиля без присмотра вне объ-

ектов администрации и вне мест, специально отведенных для стоянки (парковки) автомобилей безопасных мест.

1.11. В целях безопасности управления, использования и эксплуатации служебного автомобиля категорически запрещается:

- а) осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся сотрудниками администрации без разрешения главы или лица, его замещающего;
- б) осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих администрации;
- в) осуществлять буксировку транспортных средств, не принадлежащих администрации;
- г) оставлять служебные автомобили без присмотра вне объектов администрации и вне охраняемых стоянок.

1.12. Эксплуатация транспортных средств, не прошедших технического осмотра в органах ГИБДД и технически неисправных, запрещается.

1.13. В случае нарушения установленного Положением порядка использования служебного автомобиля проводится служебное разбирательство для установления виновных лиц.

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

18.05.2021 **№ 48**
Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Новоеловского сельсовета

с. Новая Еловка

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», статьей 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский 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 Новоеловского сельсовета согласно приложению.
2. Ответственность за исполнение настоящего Решения возложить на Главу Новоеловского сельсовета.
3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети Интернет по адресу: www.buluu.achim.ru в разделе «О районе», в разделе «Поселения» подразделе «Новоеловский сельсовет» во вкладке «Совет депутатов.

В. И. КУЛАКОВА,
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.
Е. В. КРАЕВА,
Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 18.05.2021 № 48

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Новоеловского 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 Новоеловского сельсовета (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

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

$$S_{\text{воз}} = (P_{\text{п}} - P_{\text{факт}}) \times \text{ксоф.},$$

где:

S_{воз} - сумма средств, подлежащая возврату;

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

P_{факт} - фактически произведенные расходы на реализацию Проекта;

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

$$\text{ксоф} = S_{\text{ип}} / P_{\text{п}} \times 100\%, \text{ где:}$$

S_{ип} - размер инициативных платежей, согласно договору пожертвования.

3. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату администрациями доходов бюджета Новоеловского сельсовета (далее - администрация) 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 администрации, с указанием соответствующих реквизитов.

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

6. На основании Решения администрация 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 Новоеловского сельсовета, не подлежит возмещению из бюджета Новоеловский сельсовет расходы, понесенные ими при перечислении инициативных платежей в бюджет Новоеловский сельсовет.

Приложение № 1 к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Новоеловского сельсовета

РЕШЕНИЕ № _____
администрации поступлений в бюджет о возврате инициативных платежей от _____ 20__ г.

Администратор поступлений в бюджет _____
Плательщик: _____ ИИН
(наименование учреждения, организации, Ф.И.О. физического лица) _____ КПП
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 суммы возврата					Код	Сумма	
Наименование банка	Номер счета				по ОКАТО	по БК	
	отделения банка	расчетного (лицевого)	корреспондентского	БИК			
1	2	3	4	5	6	7	8

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Большеулуйского района Красноярского края в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления в собственность земельного участка для садоводства, из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 24:09:1400002:591, площадью 1159 кв.м., адрес: Красноярский край, Большеулуйский район, садовое общество «Родничок», ул. Таежная, участок 54. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка принимаются от граждан в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения до 28.06.2021(включительно).

Заявления принимаются в письменном виде в Администрации Большеулуйского района, по адресу: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, либо направляются посредством почтового отправления.

Дата начала приема заявлений – 28 мая 2021 года.

Дата окончания приема заявлений – 28 июня 2021 года.

Справки по телефону: 8 (39159) 2-12-51.

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

18.05.2021 **№ 46**
Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в наименование муниципального образования

с. Новая Еловка

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», руководствуясь статьями 26, 40.1 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в наименование муниципального образования, согласно Приложению.
2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

В. И. КУЛАКОВА,
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.
Е. В. КРАЕВА,
Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 18.05.2021 № 46

**ПОРЯДОК
назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Новоеловском сельсовете**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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 Новоеловского сельсовета мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Новоеловского сельсовета, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Новоеловского сельсовета.

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

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

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

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

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

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

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

2. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

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

Инициатором проведения собраний, конференций от имени населения Новоеловского сельсовета может выступать инициативная группа жителей численностью не менее 5 человек.

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

Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

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

- информацию, предусмотренную статьей 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. При выдвижении инициативы о проведении собрания, конференции инициативная группа направляет не менее чем за 20 дней до проведения собрания (конференции) обращение в наименование представительного органа муниципального образования.

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

Вопрос о назначении собрания, конференции рассматривается на очередном заседании наименования представительного органа муниципального образования в соответствии с регламентом наименования представительного органа муниципального образования.

2.5. Наименование представительного органа муниципального образования вправе провести консультации с инициативной группой о целесообразности проведения собрания, конференции по соответствующему вопросу (вопросам), направить инициативной группе свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

2.6. Собрания, конференции назначаются наименованием представительного органа муниципального образования и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

Наименование представительного органа муниципального образования вправе отказать инициативной группе в назначении собрания, конференции. Основанием для отказа может быть только нарушение инициативной группой федеральных законов, законов наименования субъекта РФ, муниципальных правовых актов.

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

2.8. В решении наименования представительного органа муниципального образования о назначении проведения собрания, конференции указываются:

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

- численность населения данной территории наименования органа образования, имеющего право на участие в проведении собрания или количество делегатов на конференцию;

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

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

3. ОПОВЕЩЕНИЕ ГРАЖДАН О СОБРАНИЯХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ

3.1. Инициатор проведения собрания, конференции не позднее чем через 14 дней со дня принятия решения о проведении собрания, конференции обязан составить список участников собрания, делегатов конференции и оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании, конференции, о месте, дате и времени проведения собрания, конференции, выносимом на рассмотрение вопросе (вопросах), а также об инициаторе.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

4.3. Собрание граждан проводится, если общее число граждан, имеющих право на участие в собрании, не менее 3 процентов населения соответствующей территории.

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

4.5. Собрание открывается ответственным за его проведение лицом, либо од-

ним из членов инициативной группы.

Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания производятся простым большинством голосов участников собрания по представлению лица, открывающего собрание.

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

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

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

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

5. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)

5.1. К полномочиям собрания (конференции) относятся:

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

6. ИТОГИ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

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

Протокол должен содержать следующие данные:

- дата, время и место проведения собрания (конференции);
- инициатор проведения собрания (конференции);
- состав президиума собрания (конференции);
- состав счетной комиссии собрания (конференции);
- адреса домов и номера подъездов, жители которых участвуют в собрании (конференции);
- количество граждан, имеющих право на участие в собрании или делегатов, избранных на конференцию;
- количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания или делегатов конференции;
- полная формулировка рассматриваемого инициативного проекта (проектов), выносимого на голосование;
- результаты голосования и принятое решение;
- подпись председателя и секретаря собрания (конференции).

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

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

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

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

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2021

с. Большой Улуй

№ 26-п

О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района № 248-п от 03.09.2018 г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами»

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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Большеулуйского района № 248-п от 03.09.2018 г. «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Управление муниципальными финансами», следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Управление муниципальными финансами» в приложении подпункт 11 пункта 1 изложить в следующей редакции:

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет 394401,2 тыс. рублей, в том числе: 68610,8 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 325790,4 тыс. рублей – средства районного бюджета. Объем финансирования по годам реализации муниципальной программы: 2019 год – 61646,3 тыс. рублей, в том числе: 14881,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 46765,3 тыс. рублей – средства районного бюджета; 2020 год – 78534,9 тыс. рублей, в том числе: 19110,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 59424,9 тыс. рублей – средства районного бюджета; 2021 год – 84770,0 тыс. рублей, в том числе: 20344,2 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 64425,8 тыс. рублей – средства районного бюджета; 2022 год – 84725,0 тыс. рублей, в том числе: 7137,8 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 77587,2 тыс. рублей – средства районного бюджета; 2023 год – 84725,0 тыс. рублей, в том числе:
--	---

	7137,8 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 77587,2 тыс. рублей - средства районного бюджета.
--	--

2. Приложение № 2 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение № 3 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. В приложении 4 паспорта подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов поселений Большеулуйского района» подпункт 8 пункта 1 изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источник финансирования: средства краевого и районного бюджетов Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 262931,9 тыс. рублей, в том числе: 67575,7 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 195356,2 тыс. рублей – средства районного бюджета. Объем финансирования по годам реализации муниципальной подпрограммы: 2019 год – 39050,6 тыс. рублей, в том числе: 14881,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 24169,6 тыс. рублей - средства районного бюджета; 2020 год – 52127,7 тыс. рублей, в том числе: 18074,9 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 34052,8 тыс. рублей - средства районного бюджета; 2021 год – 57251,2 тыс. рублей, в том числе: 20344,2 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 36907,0 тыс. рублей - средства районного бюджета; 2022 год – 57251,2 тыс. рублей, в том числе: 7137,8 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 50113,4 тыс. рублей - средства районного бюджета 2023 год – 57251,2 тыс. рублей, в том числе: 7137,8 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 50113,4 тыс. рублей - средства районного бюджета
-----------------------------------	--

5. Приложение № 2 к подпрограмме «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов поселений Большеулуйского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Приложение № 5 к подпрограмме «Управление муниципальным долгом Большеулуйского района» подпункт 8 пункта 1 изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем средств районного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 65,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 1,0 тыс.рублей; 2020 год – 4,6 тыс. рублей; 2021 год – 50,0 тыс. рублей; 2022 год – 5,0 тыс. рублей 2023 год – 5,0 тыс. рублей.
-----------------------------------	---

7. Приложение № 2 к подпрограмме «Управление муниципальным долгом Большеулуйского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению

8. В приложении № 6 паспорта подпрограммы «Организация и осуществление бюджетного учета и контроля в финансово-бюджетной сфере Большеулуйского района» подпункт 8 пункта 1 изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источник финансирования – средства районного и краевого бюджетов. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 91533,3 тыс. рублей, в том числе: 557,2 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 90976,1 тыс. рублей – средства районного бюджета. Объем финансирования по годам реализации муниципальной подпрограммы: 2019 год – 15897,6 тыс. рублей; 2020 год – 17052,9 тыс. рублей, в том числе: 557,2 тыс. рублей - средства краевого бюджета; 17806,1 тыс. рублей – средства местного бюджета; 2021 год – 16040,0 тыс. рублей; 2022 год – 16040,0 тыс. рублей; 2023 год – 16040 тыс. рублей.
-----------------------------------	--

9. Приложение № 2 к подпрограмме «Организация и осуществление бюджетного учета и контроля в финансово-бюджетной сфере Большеулуйского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

10. В приложении № 7 паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» подпункт 8 пункта 1 изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источник финансирования – средства районного и краевого бюджетов. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 39870,4 тыс. рублей, 477,9 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 39392,5 тыс. рублей – средства районного бюджета. Объем финансирования по годам реализации муниципальной подпрограммы: 2019 год – 6697,1тыс. рублей; 2020 год – 8039,3 тыс. рублей, в том числе : 477,9 – средства краевого бюджета; 7561,4 – средства местного бюджета; 2021 год – 8378,0 тыс. рублей; 2022 год – 8378,0 тыс. рублей; 2023 год – 8378,0 тыс. рублей.
-----------------------------------	--

11. Приложение № 2 к подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя ФЭУ Администрации Большеулуйского района Веретенникову И.О.

13. 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-района/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ
04.03.2021 **пос. Кытат** **№ 18**
О внесении изменений в Устав Кытатского сельсовета
Большеулуйского района

В целях приведения Устава Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в соответствие с требованиями федерального и краевого законодательства, руководствуясь статьями 18 Устава Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.1. в пункте 1 статьи 2 слова «(далее сельсовет)» заменить словами «(далее также – сельсовет, поселение, муниципальное образование);»

1.2. в статье 4:

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Земельный фонд поселения состоит из земель населенных пунктов, входящих в состав поселения и иных земель, переданных или приобретенных в собственность поселения в установленном законодательством порядке.»;

- пункт 2 исключить;

1.3. в статье 5:

- пункт 1 исключить;

- в пункте 8 слово «его» заменить словом «их»;

- дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений дополнительно используется сетевое издание – портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo.minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта на указанном портале, объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться»;

1.4. статьи 6, 7 исключить;

1.5. в статье 8:

- подпункт 15 пункта 1 после слов «контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельсовета,» дополнить словами «организация дорожного движения»;

- подпункт 24 пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

- подпункт 33 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«33) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ»;

- пункт 2 после слов «своих полномочий» дополнить словами «по решению вопросов местного значения»;

- предложение первое пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Соглашение о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения между муниципальными образованиями заключается Главой поселения при условии его предварительного одобрения Советом депутатов поселения»;

1.6. в статье 8.2:

- пункт 1 дополнить подпунктом 17 следующего содержания:

«17) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности»;

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений»;

1.7. в пункте 1 статьи 9.1 слова «члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» исключить;

18. статью 14 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

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

1.9. в статье 18:

1.9.1. в пункте 1:

- подпункт 1.11 исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Иные полномочия Совета депутатов определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом, законами Красноярского края, настоящим Уставом»;

1.9.2. пункт 3 после слов «законами или настоящим Уставом» дополнить словом «, соответственно»;

1.10. пункт 7 статьи 24 изложить в следующей редакции:

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

1.11. в статье 26:

- подпункт 9 пункта 1 исключить;

- абзац 3 пункта 2 исключить;

1.12. в подпункте 5 пункта 1 статьи 27 слово «решения» заменить словами «нормативные правовые акты»;

1.13. в пункте 2 статьи 28: слова «командировка и т.д.» заменить словом «командировка»;

1.14. пункт 4 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«4. Правовые акты Главы поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено им самим, в случае изменения перечня его полномочий - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Красноярского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Красноярского края)»;

1.15. абзац второй пункта 1 статьи 32 исключить;

16. статью 32.1 исключить;

1.17. в статье 36 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего»;

1.18. статьи 40, 41 изложить в следующей редакции:

«Статья 40. Муниципальные выборы

1. Выборы депутатов Совета депутатов поселения осуществляются на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

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

2. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов голосования и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Красноярского края.

3. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 41. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов сельсовета

1. Основанием для отзыва депутата Совета депутатов сельсовета 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 сельсовета 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 сельсовета 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 сельсовета.

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

5. Депутат Совета депутатов сельсовета считается отозванным, 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 сельсовета 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, установленном федеральным законом и принятым в соответствии с ним законом Красноярского края для проведения местного референдума.»;

1.19. пункты 2, 3 статьи 42 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»;

1.20. в пункте 1 статьи 46 слова «могут проводиться» заменить словом «проводятся»;

1.21. в абзаце третьем пункта 2 статьи 47.1 слово «выбору» заменить словом «назначению»;

Пункт 5 статьи 47.1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

б) вправе выступать с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

1.22. в пункте 2 статьи 48 слово «общие» исключить;

1.23. в пункте 1 статьи 50 слово «общих» исключить;

1.24. в статье 51 слова «и уставом территориального общественного самоуправ-

ления» исключить;

1.25. пункт 1 статьи 57 изложить в следующей редакции:

«1. Составление проекта бюджета основывается на: положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации (основных направлениях бюджетной и налоговой политики Красноярского края, основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципальных образований);

прогнозе социально-экономического развития;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

государственных (муниципальных) программах (проектах государственных (муниципальных) программ, проектах изменений указанных программ).»;

1.26. в пункте 3 статьи 61 слова «пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет составляла 45 процентов» заменить словами «пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет составляла не более 45 процентов»;

1.27. в статье 61.1:

1.27.1. в пункте 1:

- дополнить подпунктами 4 следующего содержания:

«4) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности;

1.27.2. дополнить пунктом 2 следующего содержания:

«2. Депутату Кытатского сельского Совета для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 2-х рабочих дней в месяц.

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

1.28. в абзаце втором статьи 62 слова «, главу поселения» исключить;

1.29. статью 69 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Действие подпункта 24 пункта 1 статьи 8 в редакции Решения № 18 от 04.03.2021 «О внесении изменений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района», приостановлено до 01.01.2022 г.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Кытатского сельсовета Климову А.А.

3. Глава Кытатского сельсовета Большеулуйского района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированное настоящее Решение в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

В.А. ГАЛТИН,

Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.

А.А. КЛИМОВА,

Глава Кытатского сельсовета.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.04.2021

с. Сучково

№ 24

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

В целях эффективного управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов согласно приложению № 1.

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

А.И. САЯУСКЕНЕ,

Глава Сучковского сельсовета.

Приложение № 1 к постановлению администрации Сучковского сельсовета от 02.04.2021 г. № 24

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Сучковским сельсоветом (далее - Сельсовет) му-

ниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - Муниципальная услуга).

Действие Регламента распространяется на виды объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее - Объекты).

Действие Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, расположенные на территории Сучковского сельсовета, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления, за исключением размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения (далее - Земельные участки).

2. Заявителем на получение Муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - Заявитель) либо его уполномоченный представитель.

3. Сведения о местонахождении и графике работы Сучковского сельсовета, справочных телефонах, адресах электронной почты, местах и графике приема Заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления Муниципальной услуги, форма заявления, перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluu.achim.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Сучковский сельсовет», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема Заявителей.

4. Для получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Сельсовет:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному лицу Сельсовета;

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Сельсовета.

5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Сельсовета дает устный ответ. При обращении по вопросам предоставления Муниципальной услуги в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 10 дней со дня регистрации обращения в Сельсовете.

5.1. Заявление и приложенные к нему документы могут быть поданы:

посредством почтового отправления в Сельсовет;

лично (через уполномоченного представителя) по адресу и в часы приема, указанные на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluu.achim.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Сучковский сельсовет»;

в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее - Портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование Муниципальной услуги: выдача разрешения на размещение Объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

7. Муниципальную услугу предоставляет Сельсовет.

8. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача разрешения на размещение Объектов либо отказ в выдаче разрешения на размещение Объектов.

9. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления.

10. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон);

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

Закон Красноярского края от 08.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Закон Красноярского края от 08.06.2017 № 3-714 «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории края»;

Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2015 № 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»;

Решение Сучковского сельского Совета депутатов от 13.05.2013 № 142 «О правилах землепользования и застройки Сучковского сельсовета Большеулуйского района».

11. Документами, предоставление которых необходимо для получения Муниципальной услуги, являются:

1) Заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту), подписанное уполномоченным лицом;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - Схема границ) в случае, если планируется размещать объект на землях или части земельного участка (с использованием системы координат, принимаемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта, и содержит:

наименование размещаемого объекта;

местоположение либо кадастровый номер земельного участка, квартала;

площадь земельного участка;

категорию земель;

вид разрешенного использования;

характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий;

описание границ;

характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений;

принятые условные обозначения;

графическое отображение земель или земельного участка;

экспликацию земель;

подпись, расшифровку подписи заявителя либо представителя заявителя.

Схема границ составляется в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, с использованием материалов инженерно-геологических изысканий в масштабе 1:500.

При предоставлении в электронном виде Схема границ формируется в виде файлов в формате MIF, SHP;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если Заявление подается индивидуальным предпринимателем);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если Заявление подается юридическим лицом);

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее предоставления в уполномоченный орган.

В случае если указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. В Заявлении указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если Заявление подается физическим лицом либо индивидуальным предпринимателем);

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма Заявителя (в случае если Заявление подается юридическим лицом);

фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность (в случае если Заявление подается представителем Заявителя);

почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

вид Объекта, предполагаемого к размещению, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов Объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

кадастровый номер земельного участка (указывается при его наличии в случаях, если планируется размещение Объекта на Земельном участке или его части);

кадастровый номер квартала (указывается в случае, если планируется размещение Объекта на землях, кадастровый учет которых в установленном порядке не осуществлен);

предполагаемый срок размещения Объекта;

способ получения разрешения (лично, почтовым отправлением либо в форме электронного документа) или отказа в выдаче разрешения.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие размещаемого Объекта утвержденным документам территориального планирования;

несоответствие предполагаемого к размещению Объекта видам Объектов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 11, 12 настоящего Регламента.

15. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении докумен-

тов составляет 15 минут.

17. Срок регистрации Заявления: при подаче лично сотруднику Сельсовета - в течение 15 минут; при получении посредством почтовой связи или в форме электронного документа - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

18. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная 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.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Сельсовета.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками Заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Сельсовета при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Муниципальной услуги действий.

Места ожидания предоставления Муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления Муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

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 Сельсовета.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Сельсовета, парковочного места выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

В Сельсовете обеспечивается:

допуск на Объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по Сельсовету;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

19. На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы и почтовый адрес (местонахождение) Сельсовета:

понедельник-пятница с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье; почтовый адрес (местонахождение) для принятия документов и заявлений: 662118, Красноярский край, Большеулуйский район, село Сучково, улица Советская, 54.

справочные телефоны Сельсовета: тел. 8(39159)29-3-25; 29-3-42; адрес электронной почты admsuchkovsk@mail.ru;

официальный сайт муниципального образования Большеулуйского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.adm-buluy.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Сучковский сельсовет»;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения Муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Муниципальную услугу;

образец заполнения Заявления.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Сельсовета маломобильных групп населения;

возможность подачи Заявления и получения сведений о ходе рассмотрения Заявления в электронном виде.

Показателями качества Муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Сельсовета и должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением Муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Сельсовета при предоставлении Муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений.

21. Особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

В электронном виде Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте;

запись на прием для подачи запроса на предоставление Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте;

формирование запроса на предоставление Муниципальной услуги на Сайте в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг», на странице услуги на Портале;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте, Портале;

получение результата предоставления Муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Портале, Сайте;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Сельсовета, должностного лица Сельсовета либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ 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. Последовательность административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация Заявления; рассмотрение Заявления с приложенными к нему документами; выдача (направление) Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

24. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Сельсовет Заявления с прилагаемыми документами, перечисленными в пункте 11 настоящего Регламента.

Поданные в электронной форме Заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административной процедуры в КГБУ «МФЦ».

Предоставление Муниципальной услуги на базе краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Сельсовета;

3) ответственный исполнитель Сельсовета осуществляет:

в случае подачи документов лично либо посредством почтовой связи - прием, регистрацию Заявления с присвоением входящего номера в день его поступления;

в случае подачи в электронной форме - прием, регистрацию Заявления и направление Заявителю в «Личный кабинет» на Сайте информации о дате регистрации и присвоенном регистрационном номере;

в случае подачи заявления в электронной форме через Портал в «Личный кабинет» Заявителя направляется информация о факте принятия заявления Сельсоветом;

передачу зарегистрированного Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, исполнителю муниципальной услуги;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Сельсовет Заявления и передача его исполнителю муниципальной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления Заявления.

25. Рассмотрение Заявления с приложенными к нему документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Сельсовет Заявления и приложенных к нему документов;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист администрации Сучковского сельсовета;

3) ответственный исполнитель в течение 6 рабочих дней с момента поступления Заявления и приложенных к нему документов выполняет следующие административные действия:

при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 4 - 6 пункта 11 настоящего Регламента, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов;

подготавливает заключение по состоянию земельного участка в течение трех рабочих дней с момента поступления Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению;

В случае рассмотрения Заявления о выдаче разрешения на размещение объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5, 7, 11 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, подготовка заключения по состоянию земельного участка не требуется;

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на размещение Объекта, подписывает его у Главы Сучковского сельсовета и передает для выдачи (направления) Заявителю;

Окончание в следующем номере.

<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.pf/ 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 26 мая 2021 г.</i> <i>По графику в 17 час., фактически в 17 час. 28 мая 2021 года, № 21 (629).</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>			