

ВЕСТНИК

Большеулуйского района

№ 30 (638) - Пятница, 30 июля 2021 года

НОВНИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ
08.07.2021 г. д. Новоникольск № 29
О внесении изменений и дополнений в Решение Новоникольского сельского Совета депутатов от 10.04.2017 № 38 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Новоникольского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Новоникольского сельсовета»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4356 «О предельных нормативах оплаты труда муниципальных служащих», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь статьями 22, 26 Устава Новоникольского сельсовета, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Новоникольского сельского Совета депутатов от 10.04.2017 № 38 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Новоникольского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Новоникольского сельсовета» следующие изменения:

1.1. в приложении № 2 Положения о порядке оплаты депутатов, выборных должностных лиц Новоникольского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в пункте 2 таблицу изложить в новой редакции:

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, руб. в месяц (*)
Глава Новоникольского сельсовета	18804,00

1.2. в приложении № 3 Положения об установлении размеров оплаты труда муниципальных служащих Новоникольского сельсовета в статье 3 таблицу изложить в новой редакции:

Наименование должности	Размер оклада, руб. (*)
Обеспечивающие специалисты	
Специалист 1 категории	4235,00

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района» и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2020 года.

Р.М. КОБЯКОВА,
Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.
А.Г. ГИМРАНОВ,
Глава Новоникольского сельсовета.

БЫЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

РЕШЕНИЕ
11.06.2021 г. с. Бычки № 21
О внесении изменений и дополнений в Решение № 5 от 07.10.2020 «Об утверждении положения об оплате труда Главы Бычковского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Бычковского сельсовета»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4356 «О предельных нормативах оплаты труда муниципальных служащих», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь подпунктом 10 пункта 1 статьи 18 Устава Бычковского сельсовета, Бычковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Абзац 1 пункта 2 Положения «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Бычковского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих му-

ниципальные должности и муниципальных служащих Бычковского сельсовета», изложить в новой редакции:

«Размер денежного вознаграждения выборных должностных лиц устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, руб. в месяц (*)
Глава Бычковского сельсовета	18804,00

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

«должностные оклады муниципальных служащих имеют следующие размеры»:

Наименование должности	Размер оклада, руб. (*)
Заместитель главы сельсовета	5195,00
Обеспечивающие специалисты	
Специалист 1 категории	4235,00

3. Настоящее Решение распространяет свое действие с 01.10.2020 года и вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

Г.М. ПРЕДИТ,
Председатель Бычковского сельского Совета депутатов.
Л.Ж. БЫКОВА,
Глава сельсовета.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Большеулуйского района Красноярского края в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 24:09:3101017:108, для ведения личного подсобного хозяйства, на праве аренды сроком на 20 лет, из земель населенных пунктов, площадью 240 кв.м., адрес: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Луговая, д. 2. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются от граждан в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения до 30.08.2021 (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 – 30 июля 2021 года.

Дата окончания приема заявлений – 30 августа 2021 года.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Кадастровым инженером Клаповой Ириной Анатольевной, квалификационный аттестат № 24-11-449, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 18466, контактный телефон: 9-33-02, почтовый адрес: Красноярский край, г. Ачинск, 4-й микрорайон, 11,6 адрес электронной почты klapova_irishka@mail.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 24:09:1300004:232, расположенного по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, садовое общество «Еловый Ручей», участок № 286. Заказчиком кадастровых работ является Давыдова Татьяна Михайловна, проживающая по адресу: Красноярский край, г. Ачинск, мкр. 3-й, д. 32, кв. 121, тел. 89135655520. Настоящим объявлением извещаю правообладателей смежных земельных участков по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, сдт «Еловый Ручей», ул. № 2, участок № 285 с кадастровым номером 24:09:1300004:32; Красноярский край, Большеулуйский район, сдт «Еловый Ручей», ул. № 2, участок № 287 с кадастровым номером 24:09:1300004:34; Красноярский край, Большеулуйский район, сдт «Еловый Ручей», ул. № 3, участок № 309 с кадастровым номером 24:09:1300004:54 о проведении собрания по согласованию границ, которое состоится 01.09.2021 г. в 17-00 часов по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, садовое общество «Еловый Ручей», участок № 286.

С проектом межевого плана можно ознакомиться с 30.07.2021 г. по 01.09.2021 г. по адресу: Красноярский край, город Ачинск, ул. Свердлова, зд. 19, оф. 42., а также направить обоснованные возражения по проекту и требованиям о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности. Часы работы: понедельник-пятница с 9-00 до 17-00. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ТОЛЬКО ПОСТУПКИ ЧТО-ТО МЕНЯЮТ. ЕСЛИ НЕТ ПОСТУПКОВ, ТО ВСЕ ОСТАЕТСЯ ПРЕЖНИМ.

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

08.07.2021

д. Новоникольск

№ 25

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

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

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

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

Р.М. КОБЯКОВА,

Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.

А.Г. ГИМРАНОВ,

Глава Новоникольского сельсовета.

Приложение к Решению Новоникольского сельского Совета депутатов
от 08.07.2021 № 25

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Новоникольском сельсовете (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по назначению и проведению собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Новоникольском 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 Новоникольского сельсовета мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Новоникольского сельсовета, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Новоникольского сельсовета.

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

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

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

1.3. В собрании, конференции имеют право принимать участие жители Новоникольского 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, политическим 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 Новоникольском сельсовете.

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

2. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

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

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

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

Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

- инициативный проект (проекты), который предлагается обсудить;
- территория проведения собрания, конференции;
- время, дату и место проведения собрания, конференции;
- количество граждан, имеющих право на участие в собрании, конференции;
- фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы граждан по проведению собрания, конференции, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания, конференции;
- информацию, предусмотренную статьей 26 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. При выдвижении инициативы о проведении собрания, конференции инициативная группа направляет не менее чем за 10 дней до проведения собрания (кон-

ференции) обращение в Новоникольский сельский Совет депутатов.

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

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

2.5. Новоникольский сельский Совет депутатов 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 Новоникольским сельским Советом депутатов и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

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

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

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

- инициатор проведения собрания, конференции;
- дата, место и время проведения собрания, конференции;
- повестка собрания, конференции;
- территория Новоникольского сельсовета, на которой проводится собрание, конференция;
- численность населения данной территории Новоникольского сельсовета, имеющего право на участие в проведении собрания или количество делегатов на конференции;
- лица, ответственные за подготовку и проведение собраний, конференций.

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

3. ОПОВЕЩЕНИЕ ГРАЖДАН О СОБРАНИЯХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ

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

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

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

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

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

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

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

правления с направлением письменного ответа.

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

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

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

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

22.07.2021 с. Новая Еловка **№ 58**
**Об избрании на должность Главы Новоеловского сельсовета
Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии с протоколом заседания комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Новоеловского сельсовета от 20 июля 2021 года, рассмотрев документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний, руководствуясь пунктом 1 части 2 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать Краеву Екатерину Валерьевну на должность Главы Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем 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
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ**

22.07.2021 с. Новая Еловка **№ 59**
**О принятии отставки председателя
Новоеловского сельского Совета Кулаковой В.И.**

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. Прекратить полномочия председателя Совета депутатов Кулаковой Валентины Ивановны в связи с отставкой по собственному желанию.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем 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**

22.07.2021 с. Новая Еловка **№ 62**
**Об избрании Председателя Новоеловского сельского Совета депутатов
Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии с пунктом 14 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10,11 Регламента Новоеловского сельского Совета депутатов, утвержденного решением Новоеловского сельского Совета депутатов от 24.05.2018 № 84, руководствуясь п.2 статьи 23 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать Председателем Новоеловского сельского Совета депутатов на непостоянной основе Бондаренко Наталью Валерьевну, депутата Новоеловского сельского Совета депутатов.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его подписания.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Большеулуйского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети Интернет 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.

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

22.07.2021 с. Новая Еловка **№ 63**
**О внесении изменений и дополнений в Решение Новоеловского сельского
Совета депутатов от 02.02.2016 № 20 «Об установлении и введении
в действие Земельного налога на территории Новоеловского
сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»**

В соответствии с главой 31,32 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 02.02.2016 № 20 «Об установлении и введении в действие Земельного налога на территории Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края» следующие изменения:

1.1. в строке 2 таблицы абзац 2 слова «приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства» заменить словами «приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.2. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Порядок уплаты налога и авансовых платежей по налогу.

Налог подлежит уплате налогоплательщиками - организациями по истечении налогового периода.

Указанные налогоплательщики уплачивают авансовые платежи по налогу по истечении отчетных периодов.

1.3. Подпунктом 4.1.1. пункта 4 Решения изложить в новой редакции:

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

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня 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
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

22.07.2021 с. Новая Еловка **№ 64**
**О признании утратившим силу Решения от 29.10.2020 № 25 «Об утверждении
Порядка освобождения от выполнения производственных или служебных
обязанностей депутата Новоеловского сельского Совета депутатов,
осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе»**

В соответствии с частью 5.1 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 1 Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 26, 27 Устава Новоеловского сельского Большеулуйского района Красноярского края, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решения от 29.10.2020 № 25 «Об утверждении Порядка освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Новоеловского сельского Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе».

2. 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
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

22.07.2021 с. Новая Еловка **№ 65**
**О назначении публичных слушаний по исполнению бюджета
Новоеловского сельсовета за 2020 год**

С целью выявления и учёта мнения населения по разрабатываемым и принимаемым муниципальным правовым актам, на основании п.п. 2.2 статьи 38 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания 13.08.2021 года в 11-00 час. в Администрации Новоеловского сельсовета, 2 этаж, кабинет № 9.

2. На публичные слушания вынести отчет об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета за 2020 год (Приложение № 1).

3. Опубликовать настоящее Решение вместе с Приложением № 1 в газете «Вестник Большеулуйского района».

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

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

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРИЕМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ДЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЗАЧИСЛЕНИЯ В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ
УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ
КОМИССИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Руководствуясь статьями 22, 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05.12.2012 № 152/1137-6, и в соответствии с решением территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района Красноярского края от 05.07.2019 «О сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района Красноярского края» территориальная избирательная комиссия Большеулуйского района Красноярского края осуществляет прием предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района Красноярского края.

Предложения для дополнительного зачисления в резерв составов участковых

комиссий территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района Красноярского края принимаются с 30 июля 2021 года по 19 августа 2021 года с 16.00 часов до 20.00 часов в рабочие дни с 10.00 часов до 14.00 часов в выходные дни по адресу: с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, каб. 1-11.

В резерв составов участковых комиссий территориальной избирательной комиссии Красноярского края не могут быть зачислены:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;
- граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет;
- депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- выборные должностные лица, а также главы местных администраций;
- судьи (за исключением судей, находящихся в отставке), прокуроры;
- лица, выведенные из состава комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства о выборах и референдумах, - до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

При внесении предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий территориальной избирательной комиссии Красноярского края необходимо представить:

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, — решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв состав участковых комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования (оформленное согласно Уставу муниципального образования), протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Приложение № 1 к информационному сообщению
ФОРМА ПРОТОКОЛА СОБРАНИЯ ИЗБИРАТЕЛЕЙ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА,
РАБОТЫ, СЛУЖБЫ, УЧЕБЫ ПО ВЫДВИЖЕНИЮ КАНДИДАТУР
В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ
Протокол собрания избирателей _____
(указание места жительства, работы, службы, учебы)
по выдвижению кандидатур в резерв составов участковых комиссий _____

(наименование ТИК)

"__" _____ 201_ года

(место проведения)

Присутствовали _____ человек <1>

1. Выборы председателя и секретаря собрания.

Предложены кандидатуры _____
(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования <2>:

"За" _____,

"Против" _____,

"Воздержались" _____.

Решение собрания _____

2. Выдвижение в резерв составов участковых комиссий кандидатур:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Результаты голосования <3>:

"За" _____,

"Против" _____,

"Воздержались" _____.

Решение собрания: _____

Председатель собрания:

Секретарь собрания:

Список избирателей, принявших участие в работе собрания

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет - дата рождения)	Адрес места жительства	Подпись

<1> Список избирателей, принявших участие в работе собрания, прилагается.

<2> Голосование проводится по каждой из предложенных кандидатур.

<3> Голосование проводится по каждой из предложенных кандидатур.

Приложение № 2 к информационному сообщению ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ЕГО НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНОМ УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ С ПРАВОМ РЕШАЮЩЕГО ГОЛОСА, ЗАЧИСЛЕНИЕ В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ

В _____
(наименование ТИК, избирательной комиссии муниципального образования, на которую возложены полномочия территориальной избирательной комиссии) от гражданина Российской Федерации _____,
(фамилия, имя, отчество)

предложенного _____
(наименование субъекта права внесения предложения)

для назначения членом участковой избирательной комиссии, зачисления в резерв составов участковых комиссий.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на назначение меня членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка (избирательных участков) № ____.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Даю свое согласие на зачисление моей кандидатуры в резерв составов участковых комиссий территориальной избирательной комиссии _____

_____ (наименование территориальной избирательной комиссии)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Уведомлен(а), что на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на Избирательную комиссию Красноярского края, _____

наименование ТИК / избирательной комиссии муниципального образования, на которую возложены полномочия территориальной избирательной комиссии)

функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться указанными органами, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе участковой избирательной комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав участковой избирательной комиссии (в резерв составов участковых комиссий) могут быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации.

С положениями Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Закона Красноярского края «О территориальных и участковых избирательных комиссиях в Красноярском крае», регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлен.

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения "___" "_____" _____ г. Место рождения _____, имею гражданство Российской Федерации, вид документа _____

паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина (серия, номер и дата выдачи, наименование выдавшего органа)

место работы _____

(наименование основного места работы или службы, должность, при их отсутствии - род занятий, является ли государственным либо муниципальным служащим)

сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях: _____

образование _____, (уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом, подтверждающим сведения об образовании и (или) квалификации)

адрес места жительства _____ (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)
 телефон _____,
 (номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)
 адрес электронной почты (при наличии) _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

Об изменении в указанных мною сведениях о себе обязуюсь уведомлять.

_____ (подпись)

_____ (дата)

**Территориальная избирательная комиссия
 Большеулуйского района.**

К СВЕДЕНИЮ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

График приема Территориальной избирательной комиссией Большеулуйского района Красноярского края заявлений о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, выборах депутатов Законодательного Собрания Красноярского края четвертого созыва со 2 августа по 13 сентября 2021 года:

- в рабочие дни – с 16.00 часов до 20.00 часов;
- в выходные дни – с 10.00 часов до 14.00 часов.

График приема участковыми избирательными комиссиями Большеулуйского района Красноярского края заявлений о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, выборах депутатов Законодательного Собрания Красноярского края четвертого созыва с 8 сентября по 13 сентября 2021 года:

- в рабочие дни – с 16.00 часов до 20.00 часов;
- в выходные дни – с 10.00 часов до 14.00 часов.

**Территориальная избирательная комиссия
 Большеулуйского района.**

Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

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

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

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

6. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии, для чего комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии.

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

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

10.08.2021 года в 10.00 часов в администрации Кытатского сельсовета по адресу: пос. Кытат, ул. Таёжная, 15, состоятся публичные слушания по проекту решения Кытатского сельского Совета депутатов от 00.00.2021 № 00 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района».

Комиссия по проведению публичных слушаний.

Приложение к решению № 33 от 23.07.2021

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
 КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
 КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
 РЕШЕНИЕ
 (ПРОЕКТ)**

00.07.2021

п. Кытат

№ 00

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

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

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

- 1.1. в статье 8.2:
 - в пункте 2 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Красноярского края»;
- 1.2. в пункте 3 статьи 16 слова «1/3 депутатов» заменить словами «1/3 депутатов от общего числа избранных депутатов»;
- 1.3. в пункте 4 статьи 20 слова «, если иное не установлено законодательством» исключить;
- 1.4. подпункт 1.2 пункта 1 статьи 21 изложить в следующей редакции:
 - «1.2. в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, за которое проголосовало не менее двух третей депутатов от установленной численности Совета, при этом указанное решение не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий.»;
- 1.5. в пункте 1.5 статьи 24 слова «и иных подведомственных ему органов местного самоуправления» исключить;
- 1.6. в пункте 2 статьи 27 слова «и иных подведомственных ему органов местного самоуправления» исключить;
- 1.7. подпункт 1.6 пункта 1 статьи 32 исключить;
- 1.8. в статье 45:
 - пункт 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления» дополнить словами «, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.»;
 - пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:
 - «В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Кытатского сельского Совета депутатов»;

- 1.9. в статье 47:
 - пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:
 - «жителей Кытатского сельсовета или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;
 - в пункте 3:
 - дополнить предложением вторым следующего содержания:
 - «Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;
 - дополнить абзацем следующего содержания:
 - «- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

2. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающим на территории Кытатского сельсовета и обладающими избирательным правом.
3. Предложения по проекту решения подаются в Совет депутатов в письменном виде в течение 10 дней со дня его опубликования.

- В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина.
- абзац второй пункта 7 дополнить словами «или жителей муниципального обра-

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

23.07.2021 **№ 33**
 п. Кытат

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

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

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района» (приложение № 2).
2. Утвердить комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:
 - Климова А.А. – глава Кытатского сельсовета, - председатель;
 - Короткая С.А. – специалист администрации, - секретарь комиссии;
 - Надулишняк Н.М. – специалист администрации сельсовета
 Комиссии:
 Принять решение о проведении публичных слушаний;
 Осуществить подготовку информационного сообщения о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;
 Организовать прием заявок на участие в публичных слушаниях;
 При обращении заинтересованных лиц разъяснять порядок проведения публичных слушаний;
 Обеспечить рассмотрение на публичных слушаниях проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета;
 Осуществить подготовку информационного сообщения о результатах публичных слушаний.
3. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета» и участия граждан в его обсуждении (приложение № 1).
4. Опубликовать настоящее решение с Приложениями № 1, 2 в газете «Вестник Большеулуйского района».

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

Приложение № 1 к решению от 23.07.2021 № 33

**ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ «О ВНЕСЕНИИ
 ИЗМЕНЕНИЙ ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»
 И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

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

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

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

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина.

зования»;

1.10. в статье 47.1:

- абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Срок полномочий старосты - 5 лет1.»;

- пункт 4 статьи дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.»;

- подпункт 6 пункта 5 исключить;

1.11. главу 10 дополнить статьей 47.3 следующего содержания:

«Статья 47.3. Инициативные проекты

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

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

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

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

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, уставу Кытатского сельсовета;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. статью 49 изложить в следующей редакции:

«Статья 49. Собрания, конференции жителей

1. Собрание, конференция граждан, осуществляющих ТОС, созывается и осуществляет свои полномочия в соответствии с уставом ТОС.

2. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов ТОС;

2) принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления; 7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.»;

1.13. статью 50 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

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

1.14. в пункте 2 статьи 53 слова «муниципальной собственности» заменить словами «муниципального имущества»;

1.15. пункт 2 статьи 56 изложить в следующей редакции:

«2. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта, (либо части его территории) входящего в состав поселения) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

Вопросы введения и использования указанных в пункте 1 настоящей статьи

разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.»;

1.16. главу 12 дополнить статьей 59.1 следующего содержания:

«Статья 59.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

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

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

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

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом представительного органа (решением схода граждан, осуществляющего полномочия представительного органа) муниципального образования.

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

1.17. пункт 1 статьи 60 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) предоставление служебного жилого помещения, а в случае невозможности предоставления служебного жилого помещения - возмещение расходов по найму жилого помещения, на период исполнения полномочий.»;

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Кытатского сельсовета.

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

за 30 дней со дня его рассмотрения Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

6. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании комиссии, для чего комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии.

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

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

10.08.2021 года в 10.00 часов в администрации Кытатского сельсовета по адресу: пос. Кытат, ул. Таежная, 15, состоятся публичные слушания по проекту решения Кытатского сельского Совета депутатов от 00.00.2021 № 00 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год»

Комиссия по проведению публичных слушаний.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)**

00.00.2021 п. Кытат **№ 00**
Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год

В соответствии со статьей 18 Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год»

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

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

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

РЕЗОЛЮЦИЯ

по результатам публичных слушаний, проведенных 22 июля 2021 года по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

23.07.2021

Выступила: О проекте решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Докладчик: Копендакова Л.А., главный специалист по архитектуре и градостроительству отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

Участники публичных слушаний, обсудив представленную информацию, РЕКОМЕНДУЮТ:

Большеулуйскому районному Совету депутатов проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края:

- Утвердить на сессии Большеулуйского районного Совета депутатов.

И.Н. АРАХЛАНОВА,
Председатель публичных слушаний,
Глава Большеулуйского сельсовета.

РЕЗОЛЮЦИЯ

по результатам публичных слушаний, проведенных 21 июля 2021 года по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

22.07.2021

Выступила: О проекте решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

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

23.07.2021 п. Кытат **№ 35**
О назначении публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год»

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

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год»

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

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

Комиссии:

Принять решение о проведении публичных слушаний;
Осуществить подготовку информационного сообщения о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;
Организовать прием заявок на участие в публичных слушаниях;
При обращении заинтересованных лиц разъяснять порядок проведения публичных слушаний;
Обеспечить рассмотрение на публичных слушаниях проекта решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год»

Осуществить подготовку информационного сообщения о результатах публичных слушаний.

3. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год» и участия граждан в его обсуждении (приложение № 1).

4. Настоящее Решение вступает в силу следующим за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

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

Приложение № 1 к решению от 23.07.2021 № 35

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 2020 ГОД» И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений, вносимых в проект решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2020 год» (далее – проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем

ского края.

Докладчик: Копендакова Л.А., главный специалист по архитектуре и градостроительству отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

Участники публичных слушаний, обсудив представленную информацию, РЕКОМЕНДУЮТ:

Большеулуйскому районному Совету депутатов проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края:

- Утвердить на сессии Большеулуйского районного Совета депутатов.

В.В. ЖЕЛЕЗКО,
Председатель публичных слушаний,
заместитель Главы Большеулуйского сельсовета.

РЕЗОЛЮЦИЯ

по результатам публичных слушаний, проведенных 21 июля 2021 года по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края
п. Тихий Ручей

22.07.2021

Выступила: О проекте решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Докладчик: Копендакова Л.А., главный специалист по архитектуре и градостроительству отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

Участники публичных слушаний, обсудив представленную информацию, РЕКОМЕНДУЮТ:

Большеулуйскому районному Совету депутатов проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края:

- Утвердить на сессии Большеулуйского районного Совета депутатов.

В.В. ЖЕЛЕЗКО,
Председатель публичных слушаний,
заместитель Главы Большеулуйского сельсовета.

РЕЗОЛЮЦИЯ

по результатам публичных слушаний, проведенных 21 июля 2021 года по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края
д. Красный Луг

22.07.2021

Выступила: О проекте решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Докладчик: Копендакова Л.А., главный специалист по архитектуре и градостроительству отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

Участники публичных слушаний, обсудив представленную информацию, РЕКОМЕНДУЮТ:

Большеулуйскому районному Совету депутатов проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края:

- Утвердить на сессии Большеулуйского районного Совета депутатов.

А.Л. КРОВОТА,
Председатель публичных слушаний,
ведущий специалист по жилищным вопросам
администрации Большеулуйского сельсовета.

РЕЗОЛЮЦИЯ

по результатам публичных слушаний, проведенных 22 июля 2021 года по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края
п. Сосновый Бор

23.07.2021

Выступила: О проекте решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Докладчик: Копендакова Л.А., главный специалист по архитектуре и градостроительству отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

Участники публичных слушаний, обсудив представленную информацию, РЕКОМЕНДУЮТ:

Большеулуйскому районному Совету депутатов проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края:

- Утвердить на сессии Большеулуйского районного Совета депутатов.

В.В. ЖЕЛЕЗКО,
Председатель публичных слушаний,
заместитель Главы Большеулуйского сельсовета.

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

23.07.2021

п. Кытат

№ 36

О внесении изменений и дополнений в решение Кытатского сельского Совета депутатов № 41 от 13.04.2017 «Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления и муниципальных служащих»

Законом Красноярского края от 06.12.2018 г № 6-2299 «О краевом бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» предусмотрены нормы индексации, руководствуясь, пункт 1 статьи 18 Устава Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Кытатский сельский Совет депутатов РЕ-

ШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение к решению Кытатского сельского Совета депутатов в Решение от 13.04.2017 № 41 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Кытатского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Кытатского сельсовета» (далее – Положение).

1.1. Приложения 2 и 3 к положению изложить в новой редакции:

(Приложение 2 и 3 прилагаются к решению.)

2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 октября 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

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

Приложение № 2 к положению о формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Кытатского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Кытатского сельсовета

**РАЗМЕРЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, (рублей в месяц)
Глава сельсовета	18804,00

Приложение № 3 к положению о формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц Кытатского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Кытатского сельсовета

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размер должностного оклада, (рублей в месяц)
Обеспечивающие специалисты	
Специалист 1 категории	4235,00
Специалист 2 категории	4282,00

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

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

11.06.2021 г.

с. Бычки

№ 20

Об утверждении расценок на автотранспортные услуги оказываемые МУП «Заречье»

Руководствуясь ст. 22 п. 1.6 Устава Бычковского сельсовета, Бычковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить расчет затрат на автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Заречье» на 1 сотку работы трактора ДТ - 75 согласно приложению № 1.
2. Утвердить расчет затрат на автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Заречье» за 1 час работы трактора МТЗ – 82 согласно приложению № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.06.2021 года.

Г.М. ПРЕДИТ,
Председатель Бычковского сельского Совета депутатов.
Л.Ж. БЫКОВА,
Глава сельсовета.

Приложение № 1 к решению № 20 от 11.06.2021 г.

**РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА 1 СОТКУ ПО ПАХОТЕ ОГОРОДОВ НАСЕЛЕНИЮ
НА ТРАКТОРЕ ДТ - 75 ПО МУП «ЗАРЕЧЬЕ»**

1. Диз.топливо-1чх30л х 50,00 =1500,00 руб.
 2. Диз.масло /4.5% от д/т/-1.35 х 100 =135,00 руб.
 3. З/плата-1 час х 145,39= 145,39 руб.
 4. Отчисления на з/плату-30.2 %- 43,91 руб.
 5. Амортизация (1000000х12,5:1973 часа в году) -63,36 руб
 6. Транспортный налог- (83 л.с. х 11,50:1973 часа в году) – 0,48 руб.
 7. Тех.обслед.трактора (30% от ст-ти тракт.: 1973 часа в году)-152,05 руб.
 - Итого-2040,19 руб.
 8. Прочие расходы /з/части, э/энергия/-60%- 1224,11 руб.
 9. Общехозяйственные расходы-60%- 1224,11 руб.
 10. Рентабельность-12%- 538,61 руб.
 - Итого: 5027,02 руб.
- (7 – часовая норма выработки уменьшена в 2 раза в связи с частыми поворотами 2,2 га:7 час -31 сотка в час)
5027-02 руб.:31 сот.=162,16 руб за сотку.
За разгон борозд трактором МТЗ – 82 взимать плату в размере 50-00 руб. за 1 сотку.

Приложение № 2 к решению № 20 от 11.06.2021 г.

**РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА 1 ЧАС РАБОТЫ
НА ТРАКТОРЕ МТЗ-82 ПО МУП «ЗАРЕЧЬЕ»**

1. Диз.топливо-7.5 л х 50,00 =375,00 руб.
2. Диз.масло /4.5% от д/т/-0.33 х 140,00 =46,20 руб.
3. З/плата-1 час х 145,39= 145,39 руб.
4. Отчисления на з/плату-30.2 %- 43,91 руб.
5. Амортизация- 27,60 руб.
6. Транспортный налог-75 л.с.-0,44 руб.
7. Т ех.осмотр (10% от ст-ти тракт.: 1971 час в году)-50,33 руб.
- Итого-688,87 руб.

- 8. Прочие расходы /з/части, э/энергия/-40%- 275,55 руб.
- 9. Общехозяйственные расходы-30%- 206,66руб.
- Итого -1171,08 руб.
- 10. Рентабельность-15%- 175,66 руб.
- ВСЕГО за 1 час- 1346,74 руб.

- 9. График работы Администрации: понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 (с 13.00 до 14.00 перерыв на обед).
- Суббота и воскресенье - выходные дни.
- 10. Информация о муниципальной услуге и порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2020 с. Большой Улуй № 121-п

Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района «Предоставление муниципальной услуги по определению конкретного размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 28.10.2008 №368 «о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Большеулуйского района и лиц замещавших муниципальные должности Большеулуйского района», руководствуясь ст. 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Большеулуйского района «Предоставление муниципальной услуги по определению конкретного размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Большеулуйского района от 24.03.2020 № 46-п «Об утверждении Административного регламента Администрации Большеулуйского района «Предоставление муниципальной услуги по определению конкретного размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам А.В.Борисову
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

**С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.**

Приложение к постановлению администрации
Большеулуйского района от 03.07.2020 № 121-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ КОНКРЕТНОГО РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В БОЛЬШЕУЛУЙСКОМ РАЙОНЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при оказании муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги.

Круг получателей муниципальной услуги

2. Пользователями услуги являются граждане, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы в Большеулуйском районе, предусмотренные Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Красноярского края «О реестре должностей муниципальной службы» (далее - муниципальные служащие).

Требования к порядку информирования об оказании муниципальной услуги

3. Информирование граждан о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется администрацией Большеулуйского района (далее – Администрация):

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;
- при личном приеме заявителей в Администрации;
- в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);
- на информационных стендах;
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее - портал государственных и муниципальных услуг);
- с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

4. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Администрации, портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет размещается следующая информация:

- сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения (адресах), телефонах, адресах электронной почты администрации района;
- информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. Место нахождения Администрации: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с.Большой Улуй, ул.Революции, 11.

6. Электронный адрес почты в сети Интернет: e-mail: ului@krasmail.ru.

7. Электронный адрес сайта Администрации в сети Интернет: <https://adm-buluy.ru>.

8. Телефонный номер Администрации для справок: 8(39159) 2-13-60;

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – определение конкретного размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе.

Наименование органов, участвующих в оказании муниципальной услуги

12. Оказание муниципальной услуги осуществляется администрацией Большеулуйского района Красноярского края (далее Администрация)

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется ведущим специалистом по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее Специалист).

13. При оказании муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- администрациями сельсоветов;
- государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Ачинске Красноярского края(межрайонное).

Результат оказания муниципальной услуги

14. Результатом оказания муниципальной услуги является:

- принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе;
- принятие решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с оказанием муниципальной услуги

15. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998);
- статьями 23, 24 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г.;
- статьями 3, 9, 10, 14 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»;
- Уставом Большеулуйского района;
- решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 28.10.2008 № 368 «Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе»;
- с учетом требований, регулируемых:
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (текст документа опубликован в издании: «Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст документа опубликован в издании: «Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Время ожидания в очереди для представления документов и получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного получателя муниципальной услуги.

Время приема заявления и необходимых документов от получателя муниципальной услуги, оценки документов, их полноты, достаточности, определения права не должно превышать 30 минут.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе не может превышать 30 дней со дня принятия надлежащим образом оформленных документов, указанных в пунктах 25-26 административного регламента.

Порядок консультирования по вопросам оказания муниципальной услуги

17. Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляются специалистами Администрации при устном и (или) письменном обращении гражданина в администрацию Большеулуйского района.

18. Основными требованиями при консультации являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

19. При устном обращении получателя муниципальной услуги специалист Администрации района квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо- с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

20. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистами Администрации при обращении за консультацией лично, либо по телефону.

21. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил получатель муниципальной услуги, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист Администрации обязан произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

22. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении получателя муниципальной услуги в Администрацию:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в т.ч. электронной;
- направлением по факсу.

23. Ответы на письменные обращения получателей муниципальной услуги даются специалистами Администрации в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

Перечень документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе

24. Лицами, замещающими перед увольнением должности муниципальной службы в администрации Большеулуйского района (ее органах, в том числе территориальных подразделениях), либо иных органах местного самоуправления, ликвидированных и не имеющих правопреемника, подается заявление о назначении пенсии за выслугу лет на имя Главы Большеулуйского района.

Лицами, замещающими перед увольнением должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления, муниципальных органах подается заявление на имя руководителя соответствующего органа.

25. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет должны быть приложены следующие документы:

- копия паспорта;
- копия трудовой книжки и иные документы, подтверждающие специальный стаж службы, заверенные нотариально либо кадровой службой органа по последнему месту замещения муниципальной службы;
- справка, подтверждающая размер месячного денежного содержания по должности муниципальной службы;
- согласие на обработку персональных данных заявителя, а также обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями и предоставление персональных данных которых может осуществляться с согласия указанных лиц в соответствии с Федеральным Законом.

Администрации района, в целях установления пенсии за выслугу лет обеспечивает получение на заявителя через межведомственное информационное взаимодействие следующих документов:

- копии распоряжения, приказа об освобождении от должности муниципальной службы, заверенную соответствующим органом местного самоуправления, муниципальной органом, архивом;
- справки о размере трудовой пенсии, получаемой на момент подачи заявления;
- справки о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенную руководителем органа по последнему месту замещения муниципальной должности.

За заявителем сохраняется право на самостоятельное предоставление всех документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет в Администрацию района.

26. За представление недостоверных или искаженных сведений получатель муниципальной услуги несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к документам, предоставляемым для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе

27. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе заполняется на русском языке, составляется в одном экземпляре и подписывается получателем муниципальной услуги с указанием даты подачи заявления.

28. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе, предоставляются получателем муниципальной услуги лично, а также запрашиваются администрацией района через межведомственное информационное взаимодействие.

29. Не подлежат приему для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе документы, имеющие подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе, является отсутствие права у заявителя для назначения и выплаты пенсии, а так же предоставление неполного пакета документов для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Большеулуйского района.

32. В случае несогласия с отказом, получатель муниципальной услуги вправе обжаловать действия Администрации в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещению и местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

34. Вход в здание, в котором находится помещение, предназначенное для оказания муниципальной услуги должен быть оборудован пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ получателей муниципальной услуги, в том числе находящихся в кресле-коляске.

35. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания администрации района, проходы к ним должны обеспечивать беспрепятственный доступ получателей муниципальной услуги.

36. В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в кресле-коляске.

37. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, могут быть выделены отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации.

38. Рабочее место специалистов Администрации при приеме граждан оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации.

39. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, скамьями.

40. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений-анкет, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

41. Специалисты Администрации при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о пра-

вилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

42. В Администрации, обеспечивается:

- проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- допуск сурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по Администрации;
- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

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

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

- оказание специалистами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

43. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

44. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации района, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

45. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации района, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

46. К показателям качества и доступности муниципальной услуги относятся:

а) наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:

- через информационный стенд;
- на официальных сайтах администрации Большеулуйского района;
- на портале государственных и муниципальных услуг.

б) наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления.

в) удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году. Данный показатель не должен превышать 0,1 % от общего количества предоставленных муниципальных услуг.

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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

47. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) информирование и консультирование о муниципальной услуге, порядке ее оказания, перечне документов, необходимых для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы;

б) прием и проверка документов для решения вопроса о назначении пенсии за выслугу лет;

в) принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет (принимается в форме распоряжения Главы администрации района), либо решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

г) назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе;

д) уведомление получателя муниципальной услуги о принятом решении.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур при оказании муниципальной услуги

Информирование и консультирование получателей муниципальной услуги

48. Основанием для начала осуществления административной процедуры по информированию и консультированию является обращение получателя муниципальной услуги в Администрацию по телефону либо при личном приеме.

49. Специалист Администрации устно предоставляет информацию о муниципальной услуге, порядке ее оказания, перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, установленных пунктами 24-25 настоящего регламента и предварительно выясняет наличие права у гражданина на получение муниципальной услуги.

50. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения муниципальной услуги.

Время, затрачиваемое специалистом на информирование или консультирование по телефону или при личном приеме не должно превышать 15 минут.

Прием и проверка документов для решения вопроса о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе

51. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему и проверке документов является обращение получателя муниципальной услуги в администрацию Большеулуйского района с комплектом документов, установленных пунктами 24-25 настоящего регламента.

52. Ответственным специалистом по приему и регистрации заявления является специалист общего отдела администрации района (далее – Общий отдел).

53. Специалист, ответственный в соответствии с должностными инструкциями, за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает личность получателя муниципальной услуги, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность гражданина;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что ко-

пии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

выдает бланк заявления о назначении и выплате пенсии за выслугу лет и разъясняет порядок заполнения;

при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, специалист, ведущий прием, уведомляет получателя муниципальной услуги о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет получателю муниципальной услуги содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков.

54. Специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

55. В случае предоставления получателем муниципальной услуги всех необходимых документов, специалист регистрирует заявление в Общем отделе, одновременно уполномоченный специалист Общего отдела выдает расписку в получении документов, с указанием перечня и даты их представления.

56. Зарегистрированное заявление и пакет документов с резолюцией Главы района передается специалисту, ответственному в соответствии с должностными инструкциями за назначение и выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности.

57. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с момента получения, проверяет комплект документов, подсчитывает муниципальный стаж и определяет право на пенсию за выслугу лет получателя муниципальной услуги:

- в случае наличия права у получателя муниципальной услуги на пенсию за выслугу лет, ответственный специалист готовит уведомление о наличии права у заявителя на пенсию за выслугу лет;

- в случае отсутствия права у получателя муниципальной услуги на пенсию за выслугу лет, ответственный специалист готовит уведомление об отсутствии права у заявителя на пенсию за выслугу лет.

В уведомлении должна быть указана причина, по которой не может быть назначена пенсия за выслугу лет получателю муниципальной услуги.

58. Общий срок административной процедуры по приему, проверке документов, а так же определению права на пенсию за выслугу лет у заявителя не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию района документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет

59. Основанием для начала осуществления административной процедуры по назначении пенсии за выслугу лет, либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет является поступление комплекта документов на рассмотрение Главе Большеулуйского района (заместителю Главы района) (далее Руководитель).

60. Руководитель в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, а так же уведомления ответственного специалиста Администрации о наличии либо отсутствии права у заявителя на пенсию за выслугу лет, принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет, либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет. Решение принимается в форме распоряжения администрации Большеулуйского района.

61. Общий срок административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней с момента поступления комплекта документов на рассмотрение Руководителю.

Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности

62. Специалист Администрации, ответственный за назначение пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в автоматизированном программном комплексе «Муниципальные служащие», в течение одного рабочего дня распечатывает и подписывает протокол назначения пенсии и передает его Руководителю для подписания.

63. Руководитель в течение одного рабочего дня с даты поступления комплекта документов получателя муниципальной услуги осуществляет его проверку и подписывает протокол назначения пенсии за выслугу лет.

64. Комплект документов получателя муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола назначения пенсии за выслугу лет направляется специалисту Администрации, ответственному за назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности.

65. Общий срок административной процедуры не должен превышать 3 дней с момента поступления комплекта документов о назначении пенсии за выслугу лет.

66. Информация о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе, в соответствии с настоящим постановлением размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Уведомление о принятом решении

67. Основанием для начала осуществления административной процедуры уведомления о принятом решении является подписание Руководителем распоряжение администрации района о назначении пенсии за выслугу лет, либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

68. В случае принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги уведомляет о подписании распоряжения получателя муниципальной услуги в течение двух рабочих дней от даты подписания.

69. Специалист Администрации, ответственный за назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Большеулуйском районе после назначения и подписания Руководителем протокола о назначении пенсии, в течение двух рабочих дней уведомляет получателя муниципальной услуги о назначении пенсии за выслугу лет.

70. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги вручает либо направляет почтой решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет получателю муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с даты подписания решения об отказе.

Специалист разъясняет заявителю причины, основания отказа, порядок предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

71. Решение об отказе направляется специалистом администрации района, ответственным за оказание муниципальной услуги в форме уведомления. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет содержит следующие сведения:

- номер и дату вынесения решения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- вид муниципальной услуги, за которой обращался заявитель;
- дату подачи заявления и номер регистрации;
- причину отказа в назначении пенсии за выслугу лет;
- порядок обжалования решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;
- перечень представленных для назначения пенсии за выслугу лет документов, отметку о возврате их заявителю.

72. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации района с копиями представленных документов, а второй направляется в течение 2 рабочих дней, со дня принятия, получателю муниципальной услуги со всеми представленными для назначения пенсии за выслугу лет документами.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, а также выполнение административных процедур в многофункциональных центрах

73. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется в связи с отсутствием технической возможности.

74. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги не выполняются, так как Соглашение о взаимодействии по информированию и приему заявлений и документов от заявителей между КГБУ «МФЦ» и администрацией Большеулуйского района не заключено.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

75. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем Администрации и специалистами, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги в Администрации.

Персональная ответственность специалистов Администрации, участвующих в оказании муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

77. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги

79. Периодичность проведения проверок может носить плановый и внеплановый характер.

80. Основанием для проведения мероприятий по контролю является план проверок администрации района, либо выявление обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

Плановые или внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации района.

81. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

82. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации обжалуются в порядке подчиненности главе района.

Кроме того, получатели муниципальной услуги могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру по месту жительства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

- а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муници-

пальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Красноярского края, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Красноярского края;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Красноярского края;

ж) отказа Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Большеулуйского района, должностного лица либо муниципального служащего администрации Большеулуйского района, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

85. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Большеулуйского района, должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

87. Глава района проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

88. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

89. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

90. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, в том числе:

- в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

92. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

93. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

94. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2021 **№ 34-п**
с. Большой Улуй
О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 03.09.2018 г. № 246-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, Постановления от 30.07.2013 г. № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь ст. 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Постановление Администрации Большеулуйского района от 03.09.2018 г. № 246-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы» следующие изменения:
 - муниципальную программу Большеулуйского района «Развитие транспортной системы» изложить в новой редакции, согласно приложению.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Д.В. Ореховского.
- Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.
- Настоящее постановление вступает в силу, со дня официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ


17.02.2020 **№ 30-п**
с. Большой Улуй
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 03.07.2013 № 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:

- Внести в постановление Администрации Большеулуйского района № 248-п от 03.09.2018 г. «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Управление муниципальными финансами», следующие изменения:
 - муниципальную программу «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции, согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Финансово-экономического управления Администрации Большеулуйского района И.О. Веретенникову.
- Постановление подлежит размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети интернет.
- Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяются к правоотношениям, возникшим с 01.01.2020 года.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

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

 <p>ВЕСТНИК <i>Большеулуйского района</i></p> <p>Учредитель: Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.</p>	<p>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н.И. ТИХОНОВА</p> <p>ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР А.А. ШОХ</p> <p>Телефон редакции 8 (39159) 2-12-42.</p>	<p>ИЗДАТЕЛЬ: МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района». АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 20. E-mail: srt-lui@mail.ru Сайт https://газета-улуй.рф/ Газета выходит по пятницам. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.</p>	<p><i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i></p> <p><i>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</i></p> <p><i>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</i></p> <p><i>Номер подписан в печать 28 июля 2021 г.</i></p> <p><i>По графику в 17 час., фактически в 17 час. 30 июля 2021 года, № 30 (638).</i></p>
Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Красноярскому краю 6 мая 2009 г. Св-во о рег. СМИ ПИ № ту 24-00055.			