

ВЕСТНИК

Большеулуйского района

№ 32 (640) - Пятница, 13 августа 2021 года

● К СВЕДЕНИЮ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

ГРАНИЦЫ И ЦЕНТР ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УЧАСТКОВ РЕФЕРЕНДУМА, ОБРАЗОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

Номер избирательного участка, участка референдума	Границы и центр избирательных участков, участков референдума
Участок № 736	п. Сосновый Бор, п. Тихий Ручей. Центр избирательного участка: п. Сосновый Бор, ул. Боровая, строение № 2Б, здание сельского Дома культуры, тел. 2 20 84.
Участок № 737	д. Троицк. Центр избирательного участка: д. Троицк, ул. Центральная, строение № 21, здание сельского Дома культуры, тел. 2 13 72.
Участок № 1041	с. Большой Улуй: пер. Банковский, пер. Береговой, ул. Боровая пер. Восточный, пер. Горный, ул. Давыдова, ул. Железнодорожная, ул. Заводская, ул. Калинина, ул. Кирова, пер. Кирпичный, ул. Колхозная, ул. Комарова, пер. Комбинатовский, ул. Красноармейская, ул. Коммунистическая, ул. Комсомольская, ул. Красного Октября, пер. Кузнечный, ул. Лесная, пер. Льнозаводской, ул. Н. Галицкой, ул. Партизанская, пер. Перевозный, пер. Песочный, пер. Подгорновский, пер. Промышленный, ул. Просвещения с № 4 по № 72 и с № 5 по № 75, пер. Рабочий, ул. Революции, ул. Советская с № 2 по № 224 и с № 1 по № 187 «А», пер. Солнечный, пер. Таежный, ул. Трактористов, ул. Чапаева, пер. Школьный, ул. Щетинкина, пер. Южный; д. Климовка. Центр избирательного участка: с. Большой Улуй, ул. Советская, строение № 123, здание детской школы искусств, тел. 2 10 48.
Участок № 1042	с. Березовка, д. Новоселы, д. Кумыры. Центр избирательного участка: с. Березовка, ул. Мира, строение № 100, здание сельского Дома культуры, тел. 2 11 98.
Участок № 1043	д. Елга. Центр избирательного участка: д. Елга, пер. Дружбы, строение № 3, здание сельского Дома культуры, тел. 2 12 67.
Участок № 1044	п. Кытат, д. Шарыповка, д. Беловка. Центр избирательного участка: п. Кытат, ул. Таежная, строение № 15, здание администрации сельсовета, тел. 2 16 55.
Участок № 1045	п. Таежка. Центр избирательного участка: п. Таежка, ул. Новая, строение № 10, здание сельского Дома культуры, тел. 2 16 67.
Участок № 1046	с. Бобровка, разъезд Изыкчуль. Центр избирательного участка: с. Бобровка, ул. Центральная, строение № 43, здание сельского Дома культуры, тел. 2 13 02.
Участок № 1047	с. Новоникольск, д. Баженовка. Центр избирательного участка: с. Новоникольск, ул. Советская, строение 42, здание сельского Дома культуры, тел. 2 19 54.
Участок № 1048	д. Александровка. Центр избирательного участка: д. Александровка, ул. Центральная, строение № 49, здание сельского Дома культуры, тел. 2 19 77.
Участок № 1049	с. Новая Еловка. Центр избирательного участка: с. Новая Еловка, ул. Советская, строение № 50 А, здание сельского Дома культуры, тел. 2 63 44.
Участок № 1050	д. Симоново, д. Красновка, д. Секретарка. Центр избирательного участка: д. Симоново, ул. Мира, строение № 35, здание сельского Дома культуры, тел. 2 93 16.
Участок № 1051	с. Сучково. Центр избирательного участка: с. Сучково, ул. Советская, строение № 58, здание сельского Дома культуры, тел. 2 93 21.

Участок № 1052	с. Удачное. Центр избирательного участка: с. Удачное, ул. Школьная, 10, сельский Дом культуры
Участок № 1053	д. Карабановка, д. Ишимка. Центр избирательного участка: д. Карабановка, ул. Лесная, строение № 19 А, здание сельского Дома культуры, тел. 2 70 57.
Участок № 1054	д. Черемшанка. Центр избирательного участка: д. Черемшанка, ул. Лесная, строение № 23, здание сельского Дома культуры, тел. 2 19 81.
Участок № 1055	с. Бычки, д. Краевая, д. Богатое, д. Счастливое. Центр избирательного участка: с. Бычки, ул. Центральная, строение № 46, здание сельского Дома культуры, тел. 2 43 37.
Участок № 1056	д. Красная Заря. Центр избирательного участка: д. Красная Заря, ул. Зеленая, строение № 27, здание сельского Дома культуры, тел. 2 43 11.
Участок № 1057	с. Большой Улуй: ул. Аэродромная, ул. Березовая, ул. Больничная, ул. Вознесенская, ул. Гагарина, пер. Зеленый, ул. Луговая, ул. Медицинская, ул. Мелиорации, ул. Молодежная, ул. МТС, пер. Новый, ул. Полевая, ул. Просвещения с № 72 «А» по № 88 и с № 77 по № 109, ул. Рыбачья, ул. Садовая, пер. Сельхозтехники, ул. Советская с № 226 по № 254 и с № 187 по № 205, ул. Энергетиков, пер. Юности, д. Красный Луг. Центр избирательного участка: с. Большой Улуй, ул. Медицинская, строение № 1, поликлиника МБУЗ «Большеулуйская ЦРБ», тел. 2 11 37.
Участок 2268	д. Турецк. Центр избирательного участка: д. Турецк, ул. Колхозная, строение № 22 А, здание сельского Дома культуры, тел. 2 10 51.

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

04 августа 2021 года

№ 42 /105

О регистрации Малининой Марины Сергеевны кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края, выдвинутого Красноярским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России по многомандатному избирательному округу

Проверив соблюдение требований статей 24, 26 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае» (далее – Закон Красноярского края) и необходимые для регистрации документы, представленные Малининой Мариной Сергеевной, кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края, выдвинутым Красноярским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России по многомандатному избирательному округу, в соответствии с подпунктом «в» статьи 15 и статьей 29 Закона Красноярского края избирательная комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Малинину Марину Сергеевну, выдвинутую Красноярским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России по многомандатному избирательному округу, кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края 04 августа 2021 года в 16.00 ч.

Выдать зарегистрированному кандидату удостоверение о регистрации установленного образца.

Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т.В. КИРПИЧЕНКО,

Председатель избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.

А.Н. БОЙКОВА,

Секретарь избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.

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

06.04.2021 с. Бычки № 8

**О внесении изменений в постановление от 10.11.2020 № 14
«Об утверждении муниципальной программы «О мерах
противодействию терроризму и экстремизму
и чрезвычайных ситуаций на территории
Бычковского сельсовета»**

Руководствуясь статьей 19 Устава Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Бычковского сельсовета от 10.11.2020 № 14 «Об утверждении муниципальной программы «О мерах противодействию терроризму и экстремизму, чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Бычковского сельсовета» следующие изменения:

1.1. В муниципальной программе «О мерах противодействию терроризму и экстремизму и чрезвычайных ситуаций на территории Бычковского сельсовета».

Наименование программы изложить в следующей редакции «О мерах противодействию терроризму и экстремизму, чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Бычковского сельсовета».

1.2. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.3. Приложение № 5 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 2.

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

**Л.Ж. БЫКОВА,
Глава сельсовета.**

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

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

08.07.2021 д. Новоникольск № 28

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

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

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

3. 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 № 28

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО
ОРГАНА (КОМИССИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПРОВЕДЕНИЕ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ
В НОВНИКОЛЬСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

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

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

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

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

формирует итоговую оценку инициативных проектов;

принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

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

6. Полномочия членов Согласительной комиссии:

1) председатель Согласительной комиссии:

- руководит деятельностью Согласительной комиссии, организует её работу;

- ведёт заседания Согласительной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Согласительной комиссией решений;

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

2) заместитель председателя Согласительной комиссии:

- исполняет полномочия председателя Согласительной комиссии в отсутствие председателя;

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

3) секретарь Согласительной комиссии:

- формирует проект повестки очередного заседания Согласительной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Согласительной комиссии;
- оповещает членов Согласительной комиссии об очередных её заседаниях;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Согласительной комиссии;
- участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

4) члены Согласительной комиссии:

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

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

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

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

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

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2021 с. Большой Улуй № 67-п

**О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского
района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия
решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского
района, их формирования и реализации»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формирования и реализации» следующие изменения:

приложение № 4 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению;

приложение № 5 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;

приложение № 1 к макету подпрограммы, реализуемой в рамках муниципальной программы Большеулуйского района изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению;

приложение № 2 к макету подпрограммы изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению;

приложение № 1 к отдельному мероприятию, реализуемому в рамках муниципальной программы Большеулуйского района, изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему Постановлению;

приложение № 2 к отдельному мероприятию, реализуемому в рамках муниципальной программы Большеулуйского района, изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать Постановление на официальном сайте администрации Большеулуйского района в сети Интернет.

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

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

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

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

18.05.2021 с. Новая Еловка № 43

**О внесении изменений и дополнений в Решение Новоеловского сельского
Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета
Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»**

В соответствии с подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 22, статьи 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» следующие изменения:

1.1. В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «11193,8» заменить цифрой «11818,9».

1.2. В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «11193,8» заменить цифрой «12192,9».

1.3. В подпункте 3 пункта 1 статьи 1 цифру «0,0» заменить цифрой «374,0».

1.4. В подпункте 4 пункта 1 статьи 1 цифру «0,0» заменить цифрой «374,0».

1.5. Увеличить доходную часть бюджета на 2021 год на сумму 625,1 тыс. рублей.

1.6. Увеличить расходную часть бюджета на 2021 год на сумму 999,1 тыс. рублей.

1.7. Приложение 1 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.8. Приложение 2 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.9. Приложение 4 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от

29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложения 3 к настоящему Решению.

1.10. Приложение 5 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложения 4 к настоящему Решению.

1.11. Приложение 6 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложения 5 к настоящему Решению.

1.12. Приложение 7 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложения 6 к настоящему Решению.

1.13. Приложение 9 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 20 «О бюджете Новоеловского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложения 7 к настоящему Решению.

1.14. Статью 11 изложить в следующей редакции: Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда поселения на 2021 год в сумме 1230,0 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 481,5 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 481,5 тыс. рублей.

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

В.И. КУЛАКОВА,

Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.

Е.В. КРАЕВА,

Временно исполняющая полномочия Главы Новоеловского сельсовета.

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

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

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

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

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

1.11. Приложение 9 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 7 к настоящему Решению.

1.12. Статью 11 изложить в следующей редакции: Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Сучковского сельсовета на 2021 год в сумме 1124,1 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 385,4 и на 2023 год в сумме 263,4 тыс. рублей.

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

А.В. ШИКУТОВ,

Председатель Сучковского Сельского Совета депутатов.

А.И. САЯУСКЕНЕ,

Глава Сучковского сельсовета.

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 **Большой Улуй** **№ 71-п**
О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 04.09.2018 г № 253-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Большеулуйском районе»

На основании статьи 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:

1. Внести в Постановление Администрации Большеулуйского района от 04.09.2018 г. № 253-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Большеулуйском районе» следующие изменения:

муниципальную программу Большеулуйского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Большеулуйском районе» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Д.В. Ореховского.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

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

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

17.05.2021 г. **с. Сучково** **№ 34**
О внесении изменений и дополнений в Решение Сучковского сельского Совета депутатов № 15 от 28.12.2020 г. «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»

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

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

1.1. В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «9494,9» заменить цифрой «10343,5».

1.2. В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «9800,5» заменить цифрой «10649,1».

1.3. Увеличить доходную часть бюджета на 2021 год на сумму 848,6 тыс. рублей.

1.4. Увеличить расходную часть бюджета на 2021 год на сумму 848,6 тыс. рублей.

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

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.11.2020 **с. Большой Улуй** **№ 200-п**
О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 08.11.2018 № 297-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями»

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

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Большеулуйского района от 08.11.2018 № 297-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями»:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре Маскадынову Л.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

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

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

27.05.2021 **с. Сучково** **№ 36**
О внесении изменений и дополнений в Решение Сучковского сельского Совета депутатов № 15 от 28.12.2020 г. «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»

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

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

1.1. В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «10343,5» заменить цифрой «10584,4».

1.2. В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «10649,1» заменить цифрой «10890,0».

1.3. Увеличить доходную часть бюджета на 2021 год на сумму 240,9 тыс. рублей.

1.4. Увеличить расходную часть бюджета на 2021 год на сумму 240,9 тыс. рублей.

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

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

1.7. Приложение 4 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района

на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.

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

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

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

1.11. Приложение 9 к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 28.12.2020 г. № 15 «О бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 7 к настоящему Решению.

1.12. Статью 11 изложить в следующей редакции: Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Сучковского сельсовета на 2021 год в сумме 1124,1 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 385,4 и на 2023 год в сумме 263,4 тыс. рублей.

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

А.В. ШИКУТОВ,
Председатель Сучковского Сельского Совета депутатов.
А.И. САЯУСКЕНЕ,
Глава Сучковского сельсовета.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2020 с. Большой Улуй **№ 162-п**
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации»

В целях организации и утверждения единого порядка предоставления муниципальных услуг в электронном виде на территории муниципального образования Большеулуйский район, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного Перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства Красноярского края от 13.09.2010 № 475-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Красноярского края административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципальным казенным учреждением «Архив Большеулуйского района» муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Большеулуйского района от «08» мая 2013 года № 183-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальным бюджетным учреждением «Архив Большеулуйского района» муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, согласно приложению», Постановление администрации Большеулуйского района от 08.05.2013 г. № 183 – п « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальным бюджетным учреждением «Архив Большеулуйского района» муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, согласно приложению».

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

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложение к постановлению Администрации
Большеулуйского района от 04.09.2020 № 162-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Архив Большеулуйского района» муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с соци-

альной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга), определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

1.3.1. Сведения о местонахождении, графике работы МКУ «Архив Большеулуйского района» (далее - Архив). Адрес: - 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, д. 25. Электронный адрес Архива: arhului@mail.ru. График приема заявителей: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 часов. Телефон: 8(39159) 2-10-29.

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- по телефону;
- посредством личного обращения;
- с письменным обращением;
- с обращением в форме электронного документа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу в пределах своей компетенции предоставляет Архив.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю либо его представителю:

- архивной справки, архивной копии, архивной выписки;
- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги :
- запросы социально- правового характера - 30 календарных дней со дня регистрации запроса;

- запросы по НСА архива – 15 дней;

- непрофильные запросы – 5 дней;

2.4.2. В исключительных случаях при поступлении запроса, требующего проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, срок исполнения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с указанием причин и срока продления .

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Законом Красноярского края от 29.03.1995 № 5 – 118 «Об архивном фонде Красноярского края и архивах»;
- Устав Большеулуйского района, принятый 08.12.1996 г.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный запрос (Прил. № 1), направленный по почте России, через Многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Архива или может быть принят при личном приеме заявителя.

2.6.2. Запрос физического лица заполняется разборчиво от руки или с помощью печатного устройства, на русском языке.

Запрос физического лица должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и все их изменения;
- дату рождения;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- контактный телефон;
- данные документа удостоверяющего личность;
- куда и для какой цели запрашивается архивная справка (копия, выписка);
- изложение существа вопроса;
- дату;
- личную подпись заявителя.

В случае если заявитель действует в интересах третьего лица, необходимо наличие доверенности, удостоверенной в установленном законодательством порядке. В запросе с возможной полнотой указываются сведения, необходимые для его исполнения.

2.6.3. При обращении о подтверждении стажа работы или начислении заработной платы для более оперативного исполнения запроса заявитель представляет копию трудовой книжки.

2.6.4. Юридические лица представляют запрос, оформленный на официальном бланке организации. Запрос юридического лица должен содержать следующие сведения:

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение существа вопроса;
- цель запроса;
- дату;
- подпись руководителя.

В случае если заявитель действует в интересах третьего лица, необходимо наличие доверенности, удостоверенной в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Заявитель вправе прилагать к запросу соответствующие документы и материалы либо их копии.

2.6.6. Указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, и государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются:

- невозможность прочтения текста запроса;
- отсутствие в запросах фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) (наименования организации), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, изложения существа вопроса, а также непредставление в срок, установленный в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 административного регламента, необходимых сведений для проведения поисков запрашиваемой информации;
- отсутствие у заявителя права на получение истребуемой информации;
- отсутствие необходимой информации в документах Архива для подготовки запрашиваемых документов;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

2.12. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении Архива.

2.12.2. Помещение Архива оборудуется информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации: наименование, место нахождения и юридический адрес, график работы Архива. Информационная табличка размещается с учетом доступности и удобства для прочтения.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете, который оснащается соответствующей табличкой.

2.12.4. Рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать исполнение муниципальной услуги.

2.12.5. Помещение для приема заявителей оборудуется стульями, столами для возможности оформления запросов.

2.12.6. На информационных стендах в местах приема запросов и выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок размещается следующая информация:

- график работы, номера телефонов Архива;
- наименование муниципальной услуги;
- блок-схема, отражающая прохождение административных процедур, согласно приложению к административному регламенту;
- перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов;
- образец заполнения запроса получателей муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- адрес Государственного архива Красноярского края : 660021, г. Красноярск, ул. Робеспьера, 4.

2.12.7. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга. Помещения Архива, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывесками,

содержащими информацию о наименовании и режиме работы. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом.

Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

В помещениях Архива на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Требования к залу ожидания:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц ;

- места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями;

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги.

Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла - коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла - коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности Архива.

2.14.1. В группу показателей доступности, позволяющих объективно оценивать деятельность Архива, входят:

- удобный график работы Архива;
- доступное месторасположение Архива;
- наличие различных каналов получения информации о получении муниципальной услуги;
- оптимальное время ожидания при сдаче документов;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Описание состава и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса заявителя в журнале регистрации запросов заявителей;

- анализ поступившего запроса и передача его на исполнение либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; - исполнение запроса;

- выдача (направление) ответа заявителю.

3.2. Прием и регистрация запроса заявителя в журнале регистрации запросов заявителей.

3.2.1. Прием запроса осуществляется ответственным за предоставление муниципальной услуги, начальником архива. При поступлении запроса заявителя в электронной форме запрос распечатывается. Заявителю направляется уведомление о принятии запроса к рассмотрению. Дальнейшая работа с запросом ведется в установленном порядке.

3.2.2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги, проставляет на запросе регистрационный штамп (входящий) и вносит в журнал регистрации запросов заявителей. Порядковый номер записи соответствует регистрационному номеру запроса на штампе (входящий). В журнале также указываются дата приема запроса, данные о заявителе, краткое содержание запроса. Запрос регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

3.2.3. Результатом выполнения указанной административной процедуры является предоставление на запросе регистрационного номера и даты регистрации.

3.3. Анализ поступившего запроса и передача его на исполнение либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса осуществляет анализ запроса для определения:

- степени полноты информации, содержащейся в запросе, и необходимости предоставления дополнительных сведений;

- местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

- наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае неполноты информации, содержащейся в запросе (требуются дополнительные сведения и уточнения), в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителю направляется уведомление (в том числе в электронной форме) о необходимости предоставления дополнительных сведений в письменном виде. Течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается до дня получения дополнительных сведений от заявителя. В случае непоступления дополнительных сведений в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о необходимости предоставления дополнительных сведений заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, заявителю в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (в том числе в электронной форме).

3.3.4. В случае отсутствия в Архиве архивных документов и при наличии информации о местонахождении запрашиваемых сведений, по которым поступил запрос, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса в адрес заявителя направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (в том числе в электронной форме) с уведомлением о месте нахождения запрашиваемых сведений.

3.3.5. При наличии в Архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса, запрос передается специалисту Архива, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который приступает к непосредственному его исполнению (далее - Исполнитель).

3.3.6. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие руководителем Архива, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на основании анализа запроса решения о возможности его исполнения, передача запроса Исполнителю; направление (выдача) заявителю уведомления о необходимости предоставления дополнительных сведений; направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Исполнение запроса.

3.4.1. Исполнитель на основании принятого решения о возможности исполнения запроса в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его регистрации, осуществляет его непосредственное исполнение по научно-справочному аппарату (по описям дел, именованным указателям, каталогам) и архивным документам, хранящимся в Архиве.

3.4.2. Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат.

В архивной справке допускается цитирование архивных документов. Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах.

В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте архивной справки в скобках («Так в документе», «В документе только инициалы»).

Сведения о работе в нескольких организациях включаются в одну архивную справку. В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

Архивные справки оформляются на бланке Архива. Подчистки и помарки в архивных справках не допускаются. Архивная справка подписывается руководителем Архива и заверяется печатью.

Фамилия Исполнителя проставляется в нижнем левом углу архивной справки. На архивной справке проставляется номер и дата составления.

3.4.3. В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных 11 автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного до-

кумента. Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью руководителя Архива и заверяется печатью.

3.4.4. На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Архивная копия заверяется подписью руководителя Архива и заверяется печатью.

3.4.5. Результатом выполнения указанной административной процедуры является подготовка архивной справки, архивной копии или архивной выписки.

3.5. Выдача (направление) ответа заявителю.

3.5.1. Выдачу (направление) ответа заявителю осуществляет ведущий архивист или руководитель Архива.

3.5.2. Архивная справка, архивная копия или архивная выписка направляется по почте заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подготовки архивной справки, архивной копии или архивной выписки или выдается лично в день обращения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.5.3. Заявитель или уполномоченное им лицо, получающее архивную справку, архивную копию или архивную выписку, расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату получения.

3.5.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является выдача (направление) заявителю архивной справки, архивной копии или архивной выписки.

3.6. Первый экземпляр архивной справки вручается (направляется) заявителю, второй экземпляр помещается в дело.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за исполнением административного регламента, совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий специалистами Архива при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

4.2. Плановые проверки проводятся руководителем Архива и осуществляются постоянно.

4.3. Руководитель Архива проводит внеплановую проверку в случае поступления жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые специалистами Архива при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение его прав и законных интересов противоправными решениями, действиями (бездействием) специалистов Архива, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принятыми, совершенными при предоставлении муниципальной услуги, нарушении положений административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ Архива в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Архив. Жалобы на решения, принятые руководителем Архива, подаются в вышестоящий орган - администрацию Большеулуйского района.

5.2.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе и направлена по почте России, через Многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Архива или может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Архива либо фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Архива либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Архива либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Архив, подлежит рассмотрению начальником, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Архива в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Архив принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Архивом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. 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.

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

Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации» Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации». (Прил. № 2,3).

Прием и регистрация запроса заявителя, анализ запроса, заключение специалиста Архива, ответственного за прием запросов, о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Необходимость представления дополнительных сведений для исполнения запроса, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Направление уведомления о необходимости представления заявителем дополнительных сведений, представление заявителем дополнительных сведений, представление заявителем дополнительных сведений. Подготовка архивных справок, архивных копий, архивных выписок. Подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Выдача (направление) заявителю архивных документов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 1 к Административному регламенту АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной справки о стаже работы и заработной платы (нужное подчеркнуть)

1	Фамилия, имя, отчество (в случае смены фамилии указать именно ту, которая была на момент запрашиваемой информации)	
2	Прошу подтвердить стаж работы	с _____ (число, месяц, год) по _____ (число, месяц, год)
3	Прошу подтвердить размер заработной платы	с _____ (число, месяц, год) по _____ (число, месяц, год)
4	Полное название организации (в период работы)	
5	Занимаемая должность (должности)	
6	Адрес (ОБЯЗАТЕЛЬНО) индекс, телефон (высылать, не высылать) (нужное подчеркнуть)	
7	Дата заполнения	
8	Подпись	

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

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е**

09 августа 2021 года **№ 44/109**
**О регистрации Самсоновой Анны Викторовны кандидатом в депутаты
Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского
района Красноярского края, выдвинутого путем самовыдвижения
по многомандатному избирательному округу**

Проверив соответствие порядка выдвижения кандидата в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу Самсоновой Анны Викторовны требованиям Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае» (далее – Закон Красноярского края) и необходимые для регистрации кандидата документы, избирательная комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет установила следующее.

Порядок выдвижения кандидата в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу, порядок сбора подписей и оформления подписных листов, документы, представленные для регистрации Самсоновой Анны Викторовны кандидатом в Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу соответствуют требованиям статей 23-25, 28 Закона Красноярского края.

04 августа 2021 года кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу Самсоновой Анны Викторовны были представлены 10 (десять) подписей избирателей, из которых в соответствии со статьей 29 Закона Красноярского края было проверено 10 (десять) подписей избирателей. В результате проверки подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения кандидата в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу Самсоновой Анны Викторовны в соответствии с итоговым протоколом из проверенных подписей достоверными были признаны 10 (десять) подписей, что достаточно для регистрации.

В соответствии со статьями 28, 29 Закона Красноярского края избирательная

комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Самсонову Анну Викторовну, выдвинутую путем самовыдвижения по многомандатному избирательному округу, кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края 09 августа 2021 года в 14 ч. 30 мин.
2. Выдать зарегистрированному кандидату удостоверение о регистрации установленного образца.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т.В. КИРПИЧЕНКО,
Председатель избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.
Г.Ю. ТРИФОНОВА,
Заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е**

09 августа 2021 года **№ 44/108**
**О регистрации Галбиной Натальи Викторовны кандидатом в депутаты
Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района
Красноярского края, выдвинутого местным отделением Красноярского
регионального отделения Всероссийской политической партии
«ЕДИНАЯ РОССИЯ» по многомандатному избирательному округу**

Проверив соблюдение требований статей 24, 26 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае» (далее – Закон Красноярского края) и необходимые для регистрации документы, представленные **Галбиной Натальей Викторовной**, кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края, выдвинутым местным отделением Красноярского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по многомандатному избирательному округу, в соответствии с подпунктом «в» статьи 15 и статьей 29 Закона Красноярского края избирательная комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать **Галбину Наталью Викторовну**, выдвинутую местным отделением Красноярского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по многомандатному избирательному округу, кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края 09 августа 2021 года в 14 ч. 15 мин.
2. Выдать зарегистрированному кандидату удостоверение о регистрации установленного образца.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т.В. КИРПИЧЕНКО,
Председатель избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.
Г.Ю. ТРИФОНОВА,
Заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2020 **№ 212-п**
О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 17.09.2018 № 265-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Развитие образования Большеулуйского района»

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

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 17.09.2018 № 265-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Развитие образования Большеулуйского района» (далее - Постановление) следующие изменения:
муниципальную программу «Развитие образования Большеулуйского района» изложить в новой редакции, согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника отдела образования администрации Большеулуйского района Межову А.А.
3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования 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/>

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е**

«09» августа 2021 года **№ 44/110**
**О регистрации Шишкиной Натальи Константиновны кандидатом в депутаты
Большеулуйского сельского Совета депутатов
Большеулуйского района Красноярского края, выдвинутого путем
самовыдвижения по многомандатному избирательному округу**

Проверив соответствие порядка выдвижения кандидата в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу Шишкиной Натальи Константиновны требованиям Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в ор-

ганы местного самоуправления в Красноярском крае» (далее – Закон Красноярского края) и необходимые для регистрации кандидата документы, избирательная комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет установила следующую.

Порядок выдвижения кандидата в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу, порядок сбора подписей и оформления подписных листов, документы, представленные для регистрации Шишкиной Натальи Константиновны кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу соответствуют требованиям статей 23-25, 28 Закона Красноярского края.

04 августа 2021 года кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу Шишкиной Натальей Константиновной были представлены 11 (одиннадцать) подписей избирателей, из которых в соответствии со статьей 29 Закона Красноярского края было проверено 11 (одиннадцать) подписей избирателей. В результате проверки подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения кандидата в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу Шишкиной Натальи Константиновны в соответствии с итоговым протоколом из проверенных подписей достоверными были признаны 11 (одиннадцать) подписей, что достаточно для регистрации.

В соответствии со статьями 28, 29 Закона Красноярского края избирательная комиссия муниципального образования Большеулуйский сельсовет РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Шишкину Наталью Константиновну, выдвинутую путем самовыдвижения по многомандатному избирательному округу, кандидатом в депутаты Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края 09 августа 2020 года в 14 ч.45 мин.

2. Выдать зарегистрированному кандидату удостоверение о регистрации установленного образца.

Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Большеулуйского района».

Т.В. КИРПИЧЕНКО,

Председатель избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.

Г.Ю. ТРИФОНОВА,

Заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования Большеулуйский сельсовет.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2020 с. Большой Улуй **№ 213-п**
О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 10.09.2018 г. № 260-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района»»

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

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

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

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

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

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

17.06.2021 с. Сучково **№ 32**
О внесении изменений и дополнений в постановление № 27 от 09.11.2020 г. «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Сучковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением от 15.09.2013 № 104 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Сучковского сельсовета, их формировании и реализации», руководствуясь пунктом 3 статьи 33 Устава Сучковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 муниципальной программы «Благоустройство территории Сучковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»:

1.1. В паспорте муниципальной программы в разделе «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» общий объем финансирования программы цифру «11963,8» заменить на «12753,7», по годам:
2021 год цифру «4772,0» заменить на «5661,9».

1.1.1. Приложение № 1.1 муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.2. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.3. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.2. В приложении 3.1 к муниципальной программе (подпрограмма 1 «Благоустройство территории Сучковского сельсовета» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов):

1.2.1. В паспорте подпрограммы 1 в разделе «Объекты и источники финансирования подпрограммы» цифру «5362,2» заменить на «5423,2», по годам: 2021 год цифру «2347,2» заменить на «2408,2».

1.2.2. Приложение № 3.1 муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.2.3. Приложение № 2 к подпрограмме 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.3. В приложении № 3.3 к муниципальной программе (подпрограмма 3 «Содержание и благоустройство мест захоронений на территории Сучковского сельсовета» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы).

1.3.1. В паспорте подпрограммы 3 в разделе «Объемы и источники финансирования подпрограммы» цифру «300» заменить на «238,9», по годам: 2021 год цифру «100,0» заменить на «38,9».

1.3.2. Приложение № 3.3 муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.3.3. Приложение № 2 к подпрограмме 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

А.И. САЯУСКЕНЕ,
Глава Сучковского сельсовета.

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.05.2021 с. Большой Улуй **№ 74-п**
Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Большеулуйском районе

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03.09.2018 № 10, на основании распоряжения Правительства Красноярского края от 04.07.2019 г. № 453-р, приказа от 23.09.2020 № 434-11-05 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обеспечить внедрение с 1 сентября 2021 года на территории Большеулуйского района системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Утвердить Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Большеулуйском районе (приложение № 1).

3. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления муниципального образования не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования (приложение № 2).

4. Отделу образования Большеулуйского района, управлению культуры Большеулуйского района обеспечить внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

5. МБОУ Большеулуйская СОШ обеспечить взаимодействие с оператором персонифицированного финансирования Красноярского края, содействовать информированию о системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, организационному и методическому сопровождению внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по социальной сфере.

7. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложение № 1 к постановлению администрации
Большеулуйского района от 12.05.2021 № 74-п
**ПРАВИЛА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
В БОЛЬШЕУЛУЙСКОМ РАЙОНЕ**

1. Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Большеулуйском районе (далее – Правила) регулируют функционирование системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – система персонифицированного финансирования), внедрение которой осуществляется в Большеулуйском районе с целью реализации распоряжения Правительства Красноярского края от 04.07.2019 г. № 453-р, приказа от 23.09.2020 № 434-11-05 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае» (далее – региональные Правила).

2. Система персонифицированного финансирования вводится с целью обеспечения единства образовательного пространства и равенства образовательных возможностей для детей субъекта РФ на территории Большеулуйского района, для оплаты образовательных услуг дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым исполнителями образовательных услуг для обучающихся, проживающих на территории Большеулуйского района. Настоящие Правила используют понятия, предусмотренные региональными Правилами.

3. Сертификат дополнительного образования в Большеулуйском районе, обеспечивается за счет средств бюджета Большеулуйского района.

4. Отдел образования администрации Большеулуйского района ежегодно с учетом возрастных категорий детей, имеющих потребность в получении дополнительного образования, направленности общеобразовательных программ

дополнительного образования, утверждает программу персонифицированного финансирования, в которой устанавливает номиналы сертификатов дополнительного образования, число действующих сертификатов дополнительного образования, в том числе в разрезе отдельных категорий детей, объем обеспечения сертификатов дополнительного образования и предоставляет данные сведения оператору персонифицированного финансирования Красноярского края для фиксации в информационной системе.

5. По всем вопросам, специально не урегулированным в настоящих Правилах, органы местного самоуправления муниципального образования, а также организации, находящиеся в их ведении, руководствуются региональными Правилами.

6. Финансовое обеспечение муниципальных образовательных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными организациями, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг, в рамках системы персонифицированного финансирования, осуществляется за счет средств бюджета Большеулуйского района посредством предоставления муниципальным образовательным организациям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, формируемого в соответствующих объемах для муниципальных образовательных организаций.

7. Объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг, в рамках системы персонифицированного финансирования, определяется как размер нормативных затрат, установленных органами местного самоуправления Большеулуйского района, умноженных на объем установленного вышеуказанным организациям муниципальному заданию в части образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования.

8. Муниципальное задание в части образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования, соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, корректируются в течение календарного года, на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации Большеулуйского района.

9. Финансовое обеспечение образовательных услуг, оказываемых частными образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение, индивидуальными предпринимателями, государственными образовательными организациями, муниципальными образовательными организациями, в отношении которых органами местного самоуправления Большеулуйского района не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг (далее – иные организации), в рамках системы персонифицированного финансирования, осуществляется за счет средств бюджета Большеулуйского района посредством предоставления иным организациям грантов в форме субсидии в соответствии с положениями пункта 7 статьи 78 и пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования в порядке, установленном органами местного самоуправления Большеулуйского района.

10. Объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказываемых иными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования, определяется как размер нормативных затрат, установленных Отдел образования администрации Большеулуйского района, умноженных на фактический (прогнозный) объем оказываемых образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, выраженный в человеко-часах.

Приложение № 2 к постановлению администрации
Большеулуйского района от 12.05.2021 № 74-п
ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления Большеулуйского района не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления Большеулуйского района не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг органами местного самоуправления Большеулуйского района, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг и ответственности за их нарушение.

2. Гранты в форме субсидии предоставляются с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детей в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 г. № 10.

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1) образовательная услуга – образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицирован-

ных программ в рамках системы персонифицированного финансирования;

2) потребитель услуг – родитель (законный представитель) обучающегося – участника системы персонифицированного финансирования, имеющего сертификат дополнительного образования, обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы персонифицированного финансирования, имеющий сертификат персонифицированного финансирования;

3) исполнитель услуг – участник отбора в форме запроса предложений, являющийся частной образовательной организацией, организацией, осуществляющей обучение, индивидуальным предпринимателем, государственной образовательной организацией, муниципальной образовательной организацией, в отношении которой органами местного самоуправления Большеулуйского района не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенной в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

4) гранты в форме субсидии – средства, предоставляемые исполнителям услуг органами местного самоуправления Большеулуйского района на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

5) отбор исполнителей услуг – совокупность действий, которые осуществляются потребителями услуг с целью выбора образовательной услуги в соответствии с требованиями, установленными региональными Правилами;

6) уполномоченный орган – отдел образования администрации Большеулуйского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, уполномоченный на проведение отбора и предоставление гранта в форме субсидии;

7) региональные Правила – Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае, утвержденные приказом от 23.09.2020 № 434-11-05 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае».

Понятия, используемые в настоящем порядке, не определенные настоящим пунктом, применяются в том значении, в каком они используются в региональных Правилах.

4. Уполномоченный орган осуществляет предоставление грантов в форме субсидии из бюджета Большеулуйского района в соответствии с решением совета депутатов о бюджете Большеулуйского района на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования Большеулуйского района», утвержденной Постановлением Администрации Большеулуйского района от 17.09.2018 № 265-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Развитие образования Большеулуйского района».

5. Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонифицированного финансирования» муниципальной программы «Развитие образования Большеулуйского района», утвержденной Постановлением Администрации Большеулуйского района от 17.09.2018 № 265-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Развитие образования Большеулуйского района». Действие настоящего порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) Большеулуйского района.

6. Информация о сведениях о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

Раздел II. Порядок проведения отбора исполнителей услуг

7. Отбор исполнителей услуг производится в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе и обеспечивается ведением реестра исполнителей услуг, реестра сертифицированных образовательных программ, а также выполнением участниками системы персонифицированного финансирования действий, предусмотренных региональными Правилами.

8. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала проведения отбора.

Отбор проводится ежегодно с 1 января по 5 декабря.

В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

- 1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок исполнителей услуг), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующие за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- 3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка;
- 4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требования к исполнителям услуг в соответствии с пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых исполнителями услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок исполнителями услуг и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых исполнителями услуг, в соответствии с пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка;
- 7) порядок отзыва заявок исполнителей услуг, порядок возврата заявок исполнителей услуг, определяющий в том числе основания для возврата заявок исполнителей услуг, порядок внесения изменений в заявку исполнителей услуг;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок исполнителей услуг в соответствии с пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка;
- 9) порядок предоставления исполнителям услуг разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого пре-

доставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать рамочное соглашение;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Исполнитель услуг вправе участвовать в отборе исполнителей услуг при одновременном соблюдении на 1 число месяца, в котором им подается заявка на участие в отборе, следующих условий:

1) исполнитель услуг включен в реестр исполнителей образовательных услуг;

2) образовательная услуга включена в реестр сертифицированных программ;

3) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Большеулуйского района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим порядком;

5) у участника отбора на начало финансового года отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Большеулуйского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

6) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на начало финансового года;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату предоставления гранта не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, на дату предоставления гранта не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе являющихся участниками отбора;

9) участник отбора, являющийся бюджетным или автономным учреждением, предоставил согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа.

Документы, подтверждающие соответствие исполнителя услуг критериям, указанным в пункте Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если исполнитель услуг не представил указанные документы по собственной инициативе.

10. Для участия в отборе исполнитель услуг после получения уведомления оператора персонализированного финансирования о создании записи в реестре сертифицированных программ в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования в Красноярском крае» (далее – информационная система) путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете направляет в уполномоченный орган заявку на участие в отборе и заключение с уполномоченным органом рамочного соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий (далее – рамочное соглашение), содержащую, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об исполнителе услуг, о подаваемой исполнителем услуг заявке, иной информации об исполнителе услуг, связанной с соответствующим отбором.

Исполнители услуг, являющиеся индивидуальными предпринимателями, одновременно с направлением заявки на участие в отборе или в течение 2 рабочих дней после подачи заявки на участие в отборе должны явиться в уполномоченный орган для подписания соглашения на обработку персональных данных.

11. Исполнитель услуг вправе отозвать заявку на участие в отборе, путем направления в уполномоченный орган соответствующего заявления. При поступлении соответствующего заявления уполномоченный орган в течение одного рабочего дня исключает заявку на участие в отборе исполнителя услуг из проведения отбора.

12. Изменения в заявку на участие в отборе вносятся по заявлению исполнителя услуг, направленному в адрес уполномоченного органа, в течение двух рабочих дней после поступления такого заявления.

13. Должностные лица уполномоченного органа рассматривают заявку исполнителя услуг на участие в отборе и в течение 5-ти рабочих дней с момента направления исполнителем услуг заявки на участие в отборе принимают решение о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг либо решение об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг.

В случае принятия решения о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг, уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней направляет исполнителю услуг рамочное соглашение по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, подписанное в двух экземплярах. Исполнитель услуг обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного уполномоченным органом рамочного соглашения, подписать рамочное соглашение и направить один подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

14. Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения и об отказе в

заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

1) несоответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной исполнителем услуг заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной исполнителем услуг информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача исполнителем услуг заявки после даты, определенной для подачи заявок;

5) наличие заключенного между уполномоченным органом и исполнителем услуг в соответствии с настоящим порядком и не расторгнутого на момент принятия решения рамочного соглашения.

15. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале не позднее чем через 30 календарных дней после получения заявки исполнителя услуг и должна содержать:

a. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

b. информация об исполнителях услуг, заявки которых были рассмотрены;

c. информация об исполнителях услуг, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

d. наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и порядок расчета размера предоставляемой получателю (получателям) субсидии.

16. Рамочное соглашение с исполнителем услуг должно содержать следующие положения:

1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;

2) обязательство исполнителя услуг о приеме на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) определенного числа обучающихся;

3) порядок формирования и направления уполномоченным органом исполнителю услуг соглашений о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты;

4) условие о согласии исполнителя услуг на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

5) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления грантов

17. Размер гранта в форме субсидии исполнителей услуг, заключивших рамочное соглашение, рассчитывается на основании выбора потребителями услуг образовательной услуги и/или отдельной части образовательной услуги в порядке, установленном региональными Правилами.

18. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на авансирование средств из местного бюджета, содержащую сумму и месяц авансирования, и реестр договоров об авансировании, по которым запрашивается авансирование (далее – реестр договоров на авансирование).

19. Реестр договоров на авансирование содержит следующие сведения:

1) наименование исполнителя услуг;

2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);

3) месяц, на который предполагается авансирование;

4) идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;

5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;

6) объем финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании.

20. Заявка на авансирование исполнителя услуг предусматривает оплату ему в объеме не более 80 процентов от совокупных финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании, включенными в реестр договоров на авансирование.

21. В случае наличия переплаты в отношении исполнителя услуг, образовавшейся в предыдущие месяцы, объем перечисляемых средств в соответствии с заявкой на авансирование снижается на величину соответствующей переплаты.

22. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее последнего дня месяца (далее – отчетный месяц), определяет объем оказания образовательных услуг в отчетном месяце, не превышающий общий объем, установленный договорами об образовании.

23. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на перечисление средств из местного бюджета, а также реестр договоров об образовании, по которым были оказаны образовательные услуги за отчетный месяц (далее – реестр договоров на оплату).

24. Реестр договоров на оплату должен содержать следующие сведения:

1) наименование исполнителя услуг;

2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);

3) месяц, за который сформирован реестр;

4) идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;

5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;

6) долю образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц, в общем количестве образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании (в процентах);

7) объем финансовых обязательств за отчетный месяц с учетом объема образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц.

25. Заявка на перечисление средств выставляется на сумму, определяемую как разница между совокупным объемом финансовых обязательств за отчетный месяц перед исполнителем услуг и объемом средств, перечисленных по заявке на авансирование исполнителя услуг. В случае, если размер оплаты, произведенной по заявке на авансирование исполнителя услуг, превышает

совокупный объем обязательств за отчетный месяц, заявка на перечисление средств не выставляется, а размер переплаты за образовательные услуги, оказанные за отчетный месяц, учитывается при производстве авансирования исполнителя услуг в последующие периоды.

26. Выполнение действий, предусмотренных пунктом Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего порядка, при перечислении средств за образовательные услуги, оказанные в декабре месяце, осуществляется до 15 декабря текущего года.

27. В предоставлении гранта может быть отказано в следующих случаях:

1) несоответствие представленных исполнителем услуг документов требованиям настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуг информации.

28. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на авансирование средств из местного бюджета (заявки на перечисление средств из местного бюджета) формирует и направляет соглашение о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты, содержащее следующие положения:

1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;

2) размер гранта в форме субсидии, соответствующий объему финансовых обязательств уполномоченного органа, предусмотренных договорами об образовании;

3) обязательство уполномоченного органа о перечислении средств местного бюджета исполнителю услуг;

4) заключение соглашения путем подписания исполнителем услуг соглашения в форме безотзывной оферты;

5) условие соблюдения исполнителем услуг запрета приобретения за счет полученного гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий;

6) порядок и сроки перечисления гранта в форме субсидии;

7) порядок взыскания (возврата) средств гранта в форме субсидии в случае нарушения порядка, целей и условий его предоставления;

8) порядок, формы и сроки представления отчетов;

9) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

10) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.

29. Типовая форма соглашения о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии устанавливается финансовым органом муниципального образования.

30. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии на следующие счета исполнителя услуг:

1) расчетные счета, открытые исполнителям услуг – индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений) в российских кредитных организациях;

2) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – бюджетным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – автономным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

31. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

1) капитальное строительство и инвестиции;

2) приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидии;

3) деятельность, запрещенную действующим законодательством.

32. В случае невыполнения исполнителем услуг условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и порядка предоставления грантов в форме субсидии Отдел образования администрации Большеулуйского района, досрочно расторгает соглашение с последующим возвратом гранта в форме субсидии.

Раздел IV. Требования к отчетности

33. Результатом предоставления гранта является оказание образовательных услуг в объеме, указанном исполнителем услуг в заявках на авансирование средств из местного бюджета (заявках на перечисление средств из местного бюджета).

34. Исполнитель услуг предоставляет в уполномоченный орган:

1) не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления гранта, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования;

2) отчет об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонализированного финансирования в порядке, сроки, и по форме, установленным уполномоченным органом в соглашении о предоставлении гранта.

Раздел V. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

35. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.

36. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий ее получателями, орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку получателей грантов в форме суб-

сидий, направленную на:

1) обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

3) соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий.

Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами органа муниципального финансового контроля.

37. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и организацию процедуры приема отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонализированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении грантов в форме субсидии, осуществляет уполномоченный орган.

38. Орган муниципального финансового контроля осуществляет последующий финансовый контроль за целевым использованием грантов в форме субсидии.

Раздел VI. Порядок возврата грантов в форме субсидии

39. Гранты в форме субсидии подлежат возврату исполнителем услуг в бюджет муниципального образования в случае нарушения порядка, целей и условий их предоставления, в том числе непредставления отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонализированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.

40. За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность исполнитель услуг.

41. Возврат гранта в форме субсидии в бюджет муниципального образования осуществляется исполнителем услуг в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидии с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидии и направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ К Порядку

РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

с. Большой Улуй "___" _____ 20__ г.

_____, именуемое

в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице _____,

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

именуемое в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице _____,

действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь правилами персонализированного финансирования

дополнительного образования детей в Большеулуйском районе (далее – Правила персонализированного финансирования) и Порядком предоставления

грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям,

государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления

Большеулуйского района не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках

системы персонализированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках

системы персонализированного финансирования, утвержденными _____ от _____ № _____ (далее – Порядок предоставления грантов), заключили

настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон по предоставлению в 20__-20__ годах гранта в форме субсидии из

муниципального бюджета Большеулуйского района Исполнителю услуг в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонализированного финансирования»

муниципальной программы «Развитие образования Большеулуйского района» (далее – грант).

1.2. Целью предоставления гранта является оплата образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, оказанных

Исполнителем в рамках системы персонализированного финансирования.

II. Порядок и условия предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется Уполномоченным органом Исполнителю услуг в размере, определяемом согласно Разделу III Порядка предоставления грантов.

2.2. При предоставлении гранта Исполнитель обязуется соблюдать требования Правил персонализированного финансирования, утвержденных приказом

от 23.09.2020 № 434-11-05 «Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае» (далее – Правила персонализированного финансирования) и Порядка предоставления грантов.

2.3. При заключении настоящего Соглашения Исполнитель услуг выражает свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом

муниципального финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем услуг цели, порядка и условий предоставления Гранта.

2.4. Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов о бюджете Большеулуйского района на текущий финансовый год и плановый период в пределах

утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования Большеулуйского района».

2.5. Перечисление гранта осуществляется на счет Исполнителя услуг, указанный в разделе Ошибка! Источник ссылки не найден. настоящего Соглашения, с учетом требований пункта 25 Порядка предоставления грантов о сумме, необходимой для оплаты денежных обязательств Уполномоченного органа перед Исполнителем услуг.

2.6. Перечисление гранта Исполнителю услуг осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Исполнителя услуг, источником финансового обеспечения которых является указанный грант.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель услуг обязан:

3.1.1. Осуществлять оказание образовательных услуг в соответствии с условиями договоров об образовании, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возрас-

та 14 лет, имеющими сертификаты дополнительного образования по образовательным программам (частям образовательных программ), включенным в реестр сертифицированных программ в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

3.1.2. Соблюдать Правила персонифицированного финансирования, в том числе при:

3.1.2.1. Заключении договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет;

3.1.2.2. Установлении цен на оказываемые образовательные услуги в рамках системы персонифицированного финансирования;

3.1.2.3. Предложении образовательных программ для обучения детей.

3.1.3. Вести реестр заключенных договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Большеулуйском районе.

3.1.4. Предоставлять Уполномоченному органу ежемесячно реестр договоров на авансирование в текущем месяце и реестр договоров за прошедший месяц в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Соглашению.

3.1.5. По запросу Уполномоченного органа предоставлять заверенные копии заключенных договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Большеулуйском районе.

3.1.6. Принимать на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) не менее одного обучающегося в рамках системы персонифицированного финансирования.

3.2. Исполнитель услуг имеет право:

3.2.1. Заключать договоры об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, при одновременном выполнении следующих условий:

3.2.1.1. Образовательная программа (часть образовательной программы), по которой будет проходить обучение, включена в Реестр сертифицированных программ системы персонифицированного финансирования;

3.2.1.2. Направленность образовательной программы предусмотрена Программой персонифицированного финансирования Большеулуйского района, утвержденной _____;

3.2.1.3. Число договоров об образовании по образовательным программам аналогичной направленности меньше установленного Программой персонифицированного финансирования Большеулуйского района лимита зачисления на обучение для соответствующей направленности;

3.2.1.4. Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования ребенка в соответствующем учебном году больше 0 рублей.

3.2.2. Указывать в договорах об образовании, заключаемых в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования положение о том, что оплата услуги осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с настоящим Соглашением.

3.2.3. Требовать от Уполномоченного органа своевременной и в полном объеме оплаты за оказанные образовательные услуги в рамках настоящего Соглашения.

3.2.4. Отказаться от участия в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Большеулуйском районе.

3.3. Уполномоченный орган обязан:

3.3.1. Своевременно и в полном объеме осуществлять оплату образовательных услуг, оказываемых Исполнителем услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Большеулуйском районе на основании выставляемых Исполнителем услуг счетов по настоящему Соглашению, подтверждаемых прилагаемыми реестрами договоров на авансирование и реестрами договоров.

3.3.2. Давать разъяснения по правовым вопросам, связанным с заключением и исполнением настоящего Соглашения, в том числе по порядку и срокам оплаты образовательных услуг.

3.4. Уполномоченный орган имеет право:

3.4.1. Пользоваться услугами оператора персонифицированного финансирования, в том числе для определения объемов оплаты образовательных услуг, в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

3.4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем услуг обязательств по настоящему Соглашению, соблюдению Правил персонифицированного финансирования приостановить оплату образовательных услуг.

3.4.3. Требовать от Исполнителя услуг соблюдения Правил персонифицированного финансирования, в том числе в части взаимодействия с оператором персонифицированного финансирования.

IV. Порядок формирования и направления Уполномоченным органом Исполнителю услуг соглашений о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты

4.1. Исполнитель услуг ежемесячно, не ранее 2-го рабочего дня текущего месяца, формирует и направляет в Уполномоченный орган заявку на авансирование за текущий месяц, содержащую сумму авансирования с указанием месяца авансирования, и реестра договоров на авансирование, оформляемого в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению.

4.2. Исполнитель услуг ежемесячно, не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует и направляет в уполномоченную организацию в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования счет на оплату оказанных Услуг, содержащий общую сумму обязательств Уполномоченной организации по оплате Услуг, с приложением реестра договоров, оформляемого в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней после получения заявки на авансирование, направленной согласно пункту 4.1 настоящего Соглашения, осуществляет ее проверку и, в случае отсутствия возражений, формирует и направляет Исполнителю услуг соглашение о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты.

мирует и направляет Исполнителю услуг соглашение о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты.

V. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке Уполномоченным органом в следующих случаях:

6.1.1. Приостановление деятельности Исполнителя услуг в рамках системы персонифицированного финансирования Большеулуйского района;

6.1.2. Завершение реализации программы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Большеулуйском районе.

6.2. Настоящее Соглашение может быть изменено и/или дополнено Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего Соглашения имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Соглашению, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего Соглашения, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации, а также Правилами персонифицированного финансирования.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр Соглашения.

6.6. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

6.7. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

VII. Адреса и реквизиты сторон

Приложение № 1 к Рамочному соглашению от "___" _____ 20__ г. № ___

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ НА АВАНСИРОВАНИЕ

Месяц, за который сформирован реестр: _____
Наименование исполнителя образовательных услуг: _____

ОГРН исполнителя образовательных услуг: _____
Всего подлежит к оплате: _____ рублей, что составляет 80% от совокупных обязательств Уполномоченного органа.

№ пп	№ договора	Дата договора	Номер сертификата	Цена услуги, руб.	Объем услуги, часов	Обязательство по оплате, рублей
Совокупный объем обязательств Уполномоченного органа						

Наименование Исполнителя образовательных услуг
Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
М.П. _____/_____/_____

Приложение № 2 к Рамочному соглашению от "___" _____ 20__ г. № ___

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ

Месяц, за который сформирован реестр: _____
Наименование исполнителя образовательных услуг: _____
ОГРН исполнителя образовательных услуг: _____
Провансировано услуг за месяц на сумму: _____ рублей
Подлежит оплате: _____ рублей

№ пп	№ договора	Дата договора	Номер сертификата	Цена услуги, руб.	Объем услуги, часов	Обязательство по оплате, рублей
Совокупный объем обязательств Уполномоченного органа						

Наименование Исполнителя образовательных услуг
Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
М.П. _____/_____/_____



Учредитель:
Администрация Большеулуйского района.
Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Н.И. ТИХОНОВА
ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
А.А. ШОХ
Телефон редакции
8 (39159) 2-12-42.

ИЗДАТЕЛЬ: МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района».
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 20.
E-mail: srt-lui@mail.ru
Сайт: https://gazeta-uluy.pf/
Газета выходит по пятницам.
Тираж 150 экз.
Распространяется бесплатно.
Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.

Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.
Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.
За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.
Номер подписан в печать 10 августа 2021 г.
По графику в 17 час., фактически в 17 час. 13 августа 2021 года, № 32 (640).