

# ВЕСТНИК

## Большеулуйского района

№ 4 (664) - Пятница, 28 января 2022 года

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

27.10.2021 с. Большой Улуй № 68  
**О внесении изменений в решение от 12.02.2009 № 214 «Об утверждении положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда»**

В соответствии со статьями 14, 95, 106 Жилищного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 12.02.2009 № 214 «Об утверждении положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда» (далее – Решение):

1.1. Пункт 4.1. раздела 4 приложения к Решению дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

1.2. Пункт 4.3. раздела 4 приложения к Решению дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) до завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1. статьи 95 Жилищного Кодекса Российской Федерации, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года».

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

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

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

27.10.2021 с. Большой Улуй № 69  
**О внесении изменений в решение от 23.12.2020 № 17 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Большеулуйского сельсовета»**

В соответствии со статьей 115 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2021 № 244-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и приостановлении действия пункта 4 статьи 242.17 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 23.12.2020 № 17 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Большеулуйского сельсовета» (далее – Решение):

1.1. Пункт 10 приложения к Решению изложить в новой редакции:  
«10. Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательства принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному), подлежит отзыву гарантом только в следующих случаях:

1) изменение без предварительного письменного согласия гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

2) нецелевое использование средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией.».

1.2. Абзац первый пункта 13.1 дополнить предложением следующего содержания:

«Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, за исключением облигационного), предоставляется при условии установления в кредитном договоре (договоре займа) и (или) договоре о предоставлении указанной государственной (муниципальной) гарантии обязательств кредитора (займодавца) осуществлять со своей стороны контроль за целевым использованием средств указанного кредита (займа)».

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

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

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

27.10.2021 с. Большой Улуй № 71  
**О внесении изменений в решение от 24.06.2021 № 49 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Большеулуйском сельсовете»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 24.06.2021 № 49 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Большеулуйском сельсовете» (далее – Решение):

1.1. В абзаце втором пункта 2.1. раздела 2 приложения к Решению слова «не менее 15 человек» заменить словами «не менее 10 человек, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Большеулуйского сельсовета».

1.2. В пункте 1.2. раздела 1, пунктах 2.4., 2.5., 2.6., 2.8. раздела 2 приложения к Решению слова «представительный орган муниципального образования» заменить словами «Большеулуйский сельский Совет депутатов» в соответствующем падеже.

1.3. В абзаце восьмом пункта 2.2. приложения к Решению слова «статьёй 261 Федерального закона» заменить словами «статьёй 26.1 Федерального закона».

1.4. В разделе 4 приложения к Решению:

- пункт 4.3. считать пунктом 4.1.,

- пункт 4.4. считать пунктом 4.1.,

- пункт 4.5. считать пунктом 4.3.,

- пункт 4.6. считать пунктом 4.4.,

- пункт 4.7. считать пунктом 4.5.,

- пункт 4.8. считать пунктом 4.6.,

- пункт 4.9. считать пунктом 4.7.

1.5. В пункте 6.3. раздела 6 приложения к Решению слова «в течение 30 дней со дня направления» заменить словами «в течение 30 дней со дня поступления».

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

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

### ● ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**РОССЕТИ ФСК ЕЭС МЭС СИБИРИ ИНФОРМИРУЕТ О СОБЛЮДЕНИИ ПРАВИЛ В ОХРАННЫХ ЗОНАХ ВЛ**

Ежегодно на высоковольтных линиях электропередачи напряжением 220-500 кВ, находящихся в эксплуатационной ответственности филиала ПАО «ФСК ЕЭС» - Красноярское ПМЭС, фиксируются случаи отключения высоковольтных линий электропередачи по причине низовых пожаров и не законной вырубке деревьев в охранных зонах ВЛ, хищения металлических конструкций опор, алюминиевого провода и деталей из цветных металлов, расстрела стеклянной изоляции ВЛЭП. Повсеместно работниками хозяйств и населением нарушаются действующие в настоящее время «Правила противопожарного режима в РФ» и «Правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», утвержденные постановлением Правительства РФ от 24 февраля 2009 № 160.

На основании требований выше указанных правил в пределах охранных зон (для воздушных линий электропередач, напряжением 220 кВ - 25 м, 500 кВ - 30 м по обе стороны от проекций крайних проводов на землю) юридическим и физическим лицам запрещается: строительство, капитальный ремонт, реконструкция или снос зданий и сооружений; заготовка дров, посадка и вырубка деревьев и кустарников; размещать свалки отходов; при производстве сельскохозяйственных работ скирдовать солому, ставить стога сена, поджигать траву и остатки соломы, сжигать не скошенные в уборочную страду сельскохозяйственные культуры при подготовке земли к пахотным работам.

С целью предотвращения отключений высоковольтных линий электропередачи напряжением 220-500 кВ, а также во избежание нарушений требований «Правил противопожарного режима в РФ» и «Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» (утвержденных постановлением Правительства РФ от 24 февраля 2009 №160), прошу соблюдать вышеуказанные Правила. Должностные лица и граждане, виновные в нарушении требований Правил, если это могло вызвать или вызвало перерыв в обеспечении потребителей электроэнергией, привлекаются к административной и уголовной ответственности.

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

**РЕШЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 67

**27.10.2021**  
**О внесении изменений в решение Большеулуйского сельского Совета депутатов от 08.11.2019 № 149 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2018-2021 годы»**

В целях осуществления отчуждения муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности и не соответствующего требованиям статьи 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 85 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, руководствуясь статьями 17, 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

- Внести изменения в решение Большеулуйского сельского Совета депутатов от 08.11.2019 № 149 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2018-2021 годы» (далее – Решение):
  - В приложении к Решению пункт 2 дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:  
«2.2. Перечень имущества, планируемого к приватизации в 2021 году:

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение объекта	Начальная цена имущества, руб.	Возможный способ приватизации
1	Автомобиль УАЗ – 31601, 2001 г. выпуска, легковой прочее, VIN ХТТ 31601010003914, модель № двигателя 421 70730052, кузов (кабина,прицеп) № 10003914, шасси (рама) № 10018042, цвет кузова (кабины,прицепа) океан, паспорт транспортного средства 24 ОУ 653149, регистрационный знак Н 926 УВ 24.	Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11	Согласно оценке рыночной стоимости имущества.	Электронный аукцион с открытой формой подачи предложений о цене

- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по экономической и социальной политике, финансам, развитию производства, сельскому хозяйству, собственности. (В.Н. Дербина)
- Решение вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте Большеулуйского сельсовета.

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

	правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом: - муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета; - муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Большеулуйского сельсовета; - муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Большеулуйского сельсовета		
2	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем:	постоянно по мере необходимости	Должностные лица, ответственные за муниципальный контроль по видам контроля
	1) разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; 2) разъяснительной работы в средствах массовой информации; 3) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований		
3	Внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	постоянно по мере необходимости	Должностные лица, ответственные за муниципальный контроль по видам контроля
4	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	постоянно по мере необходимости	Должностные лица, ответственные за муниципальный контроль по видам контроля

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

**РЕШЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 72

**27.10.2021**  
**О внесении изменений в решение от 08.04.2021 № 39 «Об утверждении порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

- Внести изменения в решение от 08.04.2021 № 39 «Об утверждении порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности» (далее – Решение):
  - Пункт 2 приложения к Решению дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
«- депутат, член выборного органа местного самоуправления.»
  - В пунктах 2, 6.1, 10 слова «Глава муниципального образования» заменить на «Глава Большеулуйского сельсовета» в соответствующем падеже.
  - В пункте 3.1. приложения к Решению после слов «в случае нарушения» дополнить словами «им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми».
  - В пунктах 4, 5, 6, 6.1, 7, 9, 10 приложения к Решению слова «представительный орган муниципального образования» заменить на «Большеулуйский сельский Совет депутатов» в соответствующем падеже.
  - Приложение к Решению дополнить пунктом 6.2. следующего содержания:  
«6.2. При освобождении от должности Главы Большеулуйского сельсовета применяется порядок, установленный статьей 74.1 Федерального закона от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
  - В пункте 9 приложения к Решению слово «наименование» исключить.
- Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 95

**24.12.2021**  
**О внесении изменений в решение от 24.11.2006 № 74 «О земельном налоге»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 02.07.2021 № 305-ФЗ, руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

- Внести изменения в решение от 24.11.2006 № 74 «О земельном налоге» (далее – Решение):
  - Пункт 4.1 Решения дополнить абзацем 7 следующего содержания:  
«7) религиозные организации в отношении земельных участков, предназначенных для размещения зданий, строений и сооружений религиозного и благотворительного назначения.»
- Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 112

**24.12.2021**  
**Об утверждении Программы профилактики Нарушений юридическими лицами и индивидуальными Предпринимателями обязательных требований в сфере муниципального контроля на территории Большеулуйского сельсовета на 2022 год**

Руководствуясь статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований в сфере муниципального контроля на территории Большеулуйского сельсовета на 2021 год согласно приложению.
- Должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить выполнение Программы профилактики нарушений, утвержденной пунктом 1 настоящего Постановления.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 100

**02.12.2021**  
**О внесении изменений в постановление от 23.06.2015 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в постановление от 23.06.2015 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – Постановление):
  - Пункт 1.2 раздела 1 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:  
«1.2. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета <https://bului-sels.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Большеулуйского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 1 этаж, правое крыло.»
  - В пункте 2.2 раздела 2 приложения к Постановлению слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29. Адрес электронной почты: selsov24807@rambler.ru.» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61. Адрес электронной почты: buluiselsov@mail.ru.»
  - Пункт 2.9 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:  
«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»
  - Раздел 2 приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:  
«2.18. Предоставление муниципальной услуги в упрощенном (проактивном) режиме не осуществляется.»
  - Подпункт 2 пункта 3.8.4. Раздел 3 приложения к Постановлению после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».
  - Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:  
«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.»
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

Приложение к Постановлению администрации Большеулуйского сельсовета от 24.12.2021 № 112

**Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля на территории Большеулуйского сельсовета**

- Настоящая Программа разработана в целях организации проведения органами муниципального контроля администрации Большеулуйского сельсовета профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.
- Целью Программы являются:
  - предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими на территории Большеулуйского сельсовета: деятельность по управлению многоквартирными домами;
  - работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, земляных работ в границах полосы отвода автомобильных дорог, работ по прокладке и переустройству инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильных дорог, установке и дальнейшей эксплуатации рекламных конструкций в границах отвода автомобильных дорог, обслуживанию водоотводных сооружений автомобильных дорог, перевозки по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
  - обеспечение исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в указанных сферах деятельности, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
  - создание мотивации к добросовестному поведению вышеуказанных лиц;
  - формирование единого понимания у вышеуказанных лиц обязательных требований;
  - выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике;
  - предотвращение ущерба охраняемым законом ценностям.
- Задачами Программы являются:
  - укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
  - выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению указанных требований;
  - разработка мероприятий, направленных на устранение и предупреждение нарушений обязательных требований;
  - повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией Большеулуйского сельсовета:

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование должностных лиц администрации Большеулуйского сельсовета, осуществляющих муниципальный контроль
1	Муниципальный жилищный контроль на территории Большеулуйского сельсовета	Ведущий специалист по жилищным вопросам
2	Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Большеулуйского сельсовета	Заместитель Главы Большеулуйского сельсовета
3	Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Большеулуйского сельсовета	Заведующий хозяйством

5. Мероприятия по профилактике нарушений, реализуемые администрацией Большеулуйского сельсовета:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Размещение на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, а также текстов, соответствующих нормативных	постоянно по мере необходимости	Ведущий специалист по информационному взаимодействию

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 98

**02.12.2021**  
**О внесении изменений в постановление от 23.06.2015 № 95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в постановление от 23.06.2015 № 95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – Постановление):
  - Пункт 1.2 раздела 1 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:  
«1.2. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета <https://bului-sels.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Большеулуйского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 1 этаж, правое крыло.»
  - В пункте 2.2 раздела 2 приложения к Постановлению слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29. Адрес электронной почты: selsov24807@rambler.ru.» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61. Адрес электронной почты: buluiselsov@mail.ru.»
  - Пункт 2.8 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:  
«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»
  - Раздел 2 приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:  
«2.17. Предоставление муниципальной услуги в упрощенном (проактивном) режиме не осуществляется.»
  - Подпункт 2 пункта 3.8.4. Раздел 3 приложения к Постановлению после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».
  - Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:  
«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.»
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Большой Улуй** **№ 95**

**02.12.2021**  
**О внесении изменений в постановление от 23.06.2015 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о начислении жилищно-коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в постановление от 23.06.2015 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о начислении жилищно-коммунальных услуг»» (далее – Постановление):
  - Пункт 1.2 раздела 1 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:
 

«1.2. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета <https://bului-sels.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Большеулуйского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 1 этаж, правое крыло.».
  - В пункте 2.2 раздела 2 приложения к Постановлению слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29. Адрес электронной почты: selsovet24807@rambler.ru.» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61. Адрес электронной почты: buluiselsovet@mail.ru.».
  - Пункт 2.9 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:
 

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».
  - Раздел 2 приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:
 

«2.18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».
  - Подпункт 2 пункта 3.8.4. Раздел 3 приложения к Постановлению после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».
  - Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:
 

«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены».
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Большой Улуй** **№ 96**

**02.12.2021**  
**О внесении изменений в постановление от 23.06.2015 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в постановление от 23.06.2015 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи»» (далее – Постановление):
  - Пункт 1.2 раздела 1 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:
 

«1.2. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета <https://bului-sels.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Большеулуйского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 1 этаж, правое крыло.».
  - В пункте 2.2 раздела 2 приложения к Постановлению слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29. Адрес электронной почты: selsovet24807@rambler.ru.» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61. Адрес электронной почты: buluiselsovet@mail.ru.».
  - Пункт 2.9 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:
 

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».
  - Раздел 2 приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:
 

«2.18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».
  - Подпункт 2 пункта 3.8.4. Раздел 3 приложения к Постановлению после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».
  - Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:
 

«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены».
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Большой Улуй** **№ 97**

**02.12.2021**  
**О внесении изменений в постановление от 23.06.2015 № 90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в постановление от 23.06.2015 № 90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»» (далее – Постановление):
  - Пункт 1.2 раздела 1 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:
 

«1.2. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета <https://bului-sels.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Большеулуйского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 1 этаж, правое крыло.».
  - В пункте 2.2 раздела 2 приложения к Постановлению слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29. Адрес электронной почты: selsovet24807@rambler.ru.» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61. Адрес электронной почты: buluiselsovet@mail.ru.».
  - Пункт 2.9 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:
 

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».
  - Раздел 2 приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:
 

«2.17. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».
  - Подпункт 2 пункта 3.8.4. Раздел 3 приложения к Постановлению после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».
  - Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:
 

«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены».
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

**с. Большой Улуй** **№ 80**

**01.12.2021**  
**Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Большеулуйского сельсовета**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

- Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Большеулуйского сельсовета согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью (председатель Дерябина В.Н.).
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 приложения к настоящему решению, вступающих в силу с 1 марта 2022 года.
- Решение подлежит официальному опубликованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Большеулуйского сельсовета.

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

Приложение к Решению Большеулуйского сельского Совета депутатов от 01.12.2021 № 80

**Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Большеулуйского сельсовета**

- Общие положения
  - Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Большеулуйского сельсовета (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).
  - Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:
    - в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Большеулуйского сельсовета (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):
      - эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
      - осуществлении работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
      - установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.
  - Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Большеулуйского сельсовета (далее – администрация).
  - Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте), являются:
    - Глава Большеулуйского сельсовета;
    - Заместитель Главы Большеулуйского сельсовета;
    - Заведующий хозяйством
 Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
  - К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
  - Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:
    - в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:
 

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;
    - в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:
 

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
    - дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);
    - дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);
    - в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:
 

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.
  - Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.
  - Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.
- Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
  - Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.
    - Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.
    - При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.
    - Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.
  - В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом Главе (заместителю Главы) Большеулуйского сельсовета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.
  - При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:
    - информирование;
    - консультирование.
    - Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.
 Администрация также вправе информировать население Большеулуйского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.
  - Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.
 

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем Главы) Большеулуйского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.
  - Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:
    - организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
    - порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
    - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
    - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.
 Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.
  - Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:
    - контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
    - за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
    - ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.
 При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертиз, испытаний.
  - Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.
  - Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем Главы) Большеулуйского сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий  
3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания Главы (заместителя Главы) Большеулуйского сельсовета, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.  
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.  
Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.  
3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнению государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.  
Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрацию документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направляемых документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия

сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатации (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, не применяется.

5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Большеулуйским сельским Советом депутатов.

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

**РЕШЕНИЕ**

**18.01.2022** **д. Новоникольск** **№ 47**

**О досрочном прекращении полномочий Главы Новоникольского сельсовета**

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 2.2 пункта 1 статьи 15 Устава Новоникольского сельсовета, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять отставку Главы Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Гимранова Асхата Габдулхаковича по собственному желанию.
2. Прекратить полномочия Главы Новоникольского сельсовета Гимранова Асхата Габдулхаковича с 31 января 2022 года.
3. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Р.М. КОБЯКОВА,**  
**Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВОСТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Большой Улуй** **№ 101**

**02.12.2021**

**О внесении изменений в постановление от 23.06.2015 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений граждан на постановку их на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 23.06.2015 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений граждан на постановку их на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий»» (далее – Постановление):
  - 1.1. Пункт 1.2 раздела 1 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:
 

«1.2. Регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Большеулуйского сельсовета <https://bului-sels.ru>, а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Большеулуйского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 1 этаж, правое крыло.».
  - 1.2. В пункте 2.2 раздела 2 приложения к Постановлению слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29. Адрес электронной почты: [selsovet24807@rambler.ru](mailto:selsovet24807@rambler.ru)» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61. Адрес электронной почты: [buluiselsovet@mail.ru](mailto:buluiselsovet@mail.ru)».
  - 1.3. Пункт 2.9 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания: «предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».
- 1.2. Раздел 2 приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:
 

«2.18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».
- 1.5. Подпункт 2 пункта 3.8.4. Раздел 3 приложения к Постановлению после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».
- 1.6. Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:
 

«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельными категориями заявителей, объединённых общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВОСТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Большой Улуй** **№ 102**

**02.12.2021**

**О внесении изменений в постановление от 13.06.2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача заключения межведомственной комиссией по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, ремонту при администрации Большеулуйского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 13.06.2017 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача заключения межведомственной комиссией по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, ремонту при администрации Большеулуйского сельсовета»» (далее – Постановление):
  - 1.1. В разделе 1 приложения к Постановлению:
    - в пункте 3 слова «[selsovet24807@rambler.ru](mailto:selsovet24807@rambler.ru)» изменить на «[buluiselsovet@mail.ru](mailto:buluiselsovet@mail.ru)»;
    - в пункте 5 слова «[selsovet24807@rambler.ru](mailto:selsovet24807@rambler.ru)» изменить на «[buluiselsovet@mail.ru](mailto:buluiselsovet@mail.ru)», слова «<http://bului-sels.gbu.su>» изменить на «<https://bului-sels.ru>».
  - 1.2. В разделе 2 приложения к Постановлению:
    - дополнить пунктом 15.1 следующего содержания: «15.1. Запрещено 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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.;

- в пункте 35 слова «<http://bului-sels.gbu.su>» изменить на «<https://bului-sels.ru>».

- дополнить пунктом 35.1 следующего содержания:

«35.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.3. Раздел 3 приложения к Постановлению дополнить пунктами 47.1 и 47.2 следующего содержания:

«47.1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

47.1.1 Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

47.1.2. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

47.1.3. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

47.1.4. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

47.2. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

29.2.3. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

29.2.4. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

29.3. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 92

**О внесении изменений в решение от 31.03.2006 № 39 «Об управлении муниципальным жилищным фондом Большеулуйского сельсовета»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании Жилищного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 31.03.2006 № 39 «Об управлении муниципальным жилищным фондом Большеулуйского сельсовета» (далее – Решение):

1.1. В разделе 3 приложения № 1 к Решению:

- в пункте 3.4 после слов «за коммунальные услуги» дополнить словами «(кроме тарифов на электроэнергию и газ);»;

- пункт 3.5 исключить.

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 103

**О внесении изменений в постановление от 17.09.2018 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории Большеулуйского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 17.09.2018 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории Большеулуйского сельсовета» (далее – Постановление):

1.1. В разделе 1 приложения к Постановлению:

- в пункте 1.2 слова «<http://bului-sels.gbu.su>» изменить на «<https://bului-sels.ru>».

1.2. В разделе 2 приложения к Постановлению:

- в пункте 2.2. слова «Факс: 8 (39159) 21-5-29» изменить на «Факс: 8 (39159) 21-6-61»;

- пункт 2.10 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

- дополнить пунктом 2.19 следующего содержания:

«2.19. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.3. В разделе 3 приложения к Постановлению:

- в подпункте 2 пункта 3.8.4. после слов «необходимых для получения муниципальной услуги» дополнить словами «в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»»;

- дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:

«3.10. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 93

**О признании утратившим силу решения от 16.03.2018 № 122 «Об утверждении порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Большеулуйского сельсовета, уполномоченных на их осуществление»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Большеулуйского сельского Совета депутатов от 16.03.2018 № 122 «Об утверждении порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Большеулуйского сельсовета, уполномоченных на их осуществление».

2. Решение вступает в силу с 01.01.2022, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 94

**О внесении изменений в решение от 08.10.2015 № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Большеулуйского сельсовета»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании Постановления Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», руководствуясь статьями 17 и 20 Устава Большеулуйского сельсовета, Большеулуйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 08.10.2015 № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Большеулуйского сельсовета» (далее – Решение):

1.1. В пункте 2 статьи 15 приложения к Решению абзац второй исключить.

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 104

**О внесении изменений в постановление от 13.02.2018 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 13.02.2018 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений» (далее – Постановление):

1.1. В разделе 1 приложения к Постановлению:

- в пункте 6 слова «факс 8 (39159) 21-5-29» изменить на «факс: 8 (39159) 21-6-61»;

- в пункте 7 слова «<http://bului-sels.gbu.su>» изменить на «<https://bului-sels.ru>»;

1.2. В раздел 2 приложения к Постановлению:

- дополнить пунктом 15.3 следующего содержания:

«15.3. Запрещено 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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

- в пункте 20 слова «сотруднику отдела» заменить на слова «сотруднику администрации сельсовета»;

- дополнить пунктом 22.1. следующего содержания:

«22.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.4. В разделе 3 приложения к Постановлению:

- в подпункте 2 пункта 24 слова «сотрудник отдела» заменить на слова «сотрудник администрации сельсовета», слова «сотрудника отдела» заменить на слова «сотрудника администрации сельсовета»;

- в абзаце первом подпункта 3 пункта 24 слова «сотруднику отдела» заменить на слова «сотруднику администрации сельсовета»;

- в абзаце втором подпункта 3 пункта 24 слова «отдел по управлению муниципальным жилищным фондом» заменить на слова «ведущему специалисту по жилищным вопросам»;

- в пункте 26 слова «сотруднику отдела» заменить на слова «сотруднику администрации сельсовета»;

- дополнить пунктами 29.2. и 29.3 следующего содержания:

«29.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

29.2.1 Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

29.2.2. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 109

**О признании утратившим силу нормативного правового акта**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации Большеулуйского сельсовета, на основании Закона Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», в связи с тем, что порядок подготовки населения в области пожарной безопасности определен федеральным и краевым законодательством и не требует дополнительного правового регулирования на муниципальном уровне, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 14.05.2019 № 53 «О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Большеулуйского сельсовета».

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Большой Улуй № 110

**О признании утратившими силу нормативных правовых актов**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации Большеулуйского сельсовета, на основании Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в связи с утверждением решениями Большеулуйского сельского Совета депутатов Положений по видам муниципального контроля, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 10.12.2012 № 177 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Большеулуйского сельсовета»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 21.01.2013 № 3 «О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Большеулуйского сельсовета»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 18.05.2016 № 123 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 18.06.2019 № 60 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета в отношении физических лиц»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 18.06.2019 № 61 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 15.09.2020 № 45 «О внесении изменений в постановление № 61 от 18.06.2019 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета»»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 22.03.2021 № 23 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности Большеулуйского сельсовета»;

- постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 13.02.2017 № 22 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Большеулуйского сельсовета»;

2. Постановление вступает в силу с 01.01.2022, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Большеулуйского сельсовета.

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

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

**14.11.2017 № 57**

**О передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 4 статьи 15, Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 29 Устава Берёзовского сельсовета, Берёзовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Передать полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля муниципальному образованию - Администрации Большеулуйского района в лице Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района.
2. Заключить соглашение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 декабря 2017 года и подлежит опубликованию.

**В.А. ВИГЕЛЬ,**  
Глава сельсовета.

Приложение к решению Совета депутатов Берёзовского сельсовета от 14.11.2017 № 57

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

**с. Берёзовка**

В целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления», статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Берёзовского сельсовета (далее - представительный орган поселения) в лице главы Берёзовского сельсовета Вигель Валентины Александровны, действующего на основании Устава Берёзовского сельсовета, и Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района в лице руководителя Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района Беретениковой Ирины Олеговны, действующего на основании Положения о финансово-экономическом управлении администрации Большеулуйского района, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение во исполнение решения представительного органа поселения от 14.11.2017 года № 57 о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
- 1.1. По настоящему соглашению администрация Берёзовского сельсовета передаёт, а администрация Большеулуйского района, в лице его структурного подразделения - Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района (далее - Финансово-экономическое управление), принимает полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
- 1.2. Финансово-экономическому управлению передаются следующие полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за:
  - соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
  - полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;
  - соблюдением федерального, краевого и муниципального законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
  - использованием материальных ценностей, находящихся в собственности поселения;
  - определением целевого использования бюджетных средств, обоснованности, экономности, результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;
  - ведением бюджетного и бухгалтерского учета, составлением бюджетной и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета;
  - целевым и эффективным использованием финансовых и материальных средств, при осуществлении деятельности;
  - эффективным управлением и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения (в том числе имуществом казны). Выявление использованного не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления, поступлением в бюджет сельского поселения средств от его использования и распоряжения;
  - операциями с бюджетными средствами, осуществляемыми сельским поселением и учреждениями — получателями средств из бюджета поселения;
  - выполнением условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.
  - соблюдением поселениями условий получения и использования межбюджетных трансфертов, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Большеулуйского района и иными нормативными правовыми актами;
  - состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, превышением предельно допустимого значения просроченной кредиторской и дебиторской задолженности.

2. Виды и методы осуществления финансового контроля

2.1. Контрольная деятельность делится на плановую и внеплановую.

Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с ежегодно утвержденным планом.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручения Главы Большеулуйского района в связи со следующими обстоятельствами:

- истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного представления или предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
  - поступление в Администрацию Большеулуйского района обращений и заявлений органов местного самоуправления муниципального образования, физических и юридических лиц о нарушении объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
  - появления информации в средствах массовой информации о нарушениях объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
- 2.2. Методами осуществления финансового контроля являются проверки, ревизии, обследования, санкционированные операции. Результаты проверки, ревизии оформляются актом, результаты обследований оформляются заключением.
- 2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией Большеулуйского района:
- проводятся проверки, ревизии, обследования;
  - направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3. Права и обязанности сторон

В целях реализации настоящего Соглашения стороны имеют права и обязанности.

3.1. Финансово-экономическое управление обязано:

- при осуществлении контрольной деятельности соблюдать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и иные нормативные правовые акты;
- проводить контрольные мероприятия на основании и в соответствии с постановлением о назначении контрольного мероприятия;
- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету и целям контрольного мероприятия;
- знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо с результатами контрольного мероприятия;
- ежегодно представлять отчет об исполнении переданных полномочий по осуществлению финансового контроля.

3.2. Финансово-экономическое управление имеет право:

- посещать территорию и истребовать документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия;
- посещать территорию и помещения объекта контроля;
- получать объяснения должностных лиц объекта контроля;
- самостоятельно определять перечень рассматриваемых вопросов, методы контроля и порядок проведения мероприятий, с учетом существующих методических рекомендаций по их проведению;
- учитывать предложения Совета депутатов по перечню рассматриваемых в ходе проведения мероприятий вопросов при наличии кадровых и (или) иных условий для их реализации;
- направлять органам местного самоуправления при выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса, системы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения, соответствующие предложения;
- направлять представления и предписания объекту контроля, принимать предусмотренные законодательством меры по устранению и предотвращению выявленных нарушений;
- обращаться в Совет депутатов в случае возникновения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе с предложениями о принятии муниципальных правовых актов, необходимых для выполнения полномочий;
- приостановить в случае невыполнения Советом депутатов Берёзовского сельсовета обязательств, предусмотренных п.3, осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением.

- проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов;
- размещать информацию о проведенных мероприятиях на своем официальном сайте в сети «Интернет».

3.3. Представительный орган поселения обязан:

- создать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий (предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи и т.д.);
- рассматривать обращения Финансово-экономического управления по поводу устранения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в случае необходимости принимать соответствующие муниципальные правовые акты;
- рассматривать заключения и представления (предписания) Финансово-экономического управления по результатам проведения контрольных мероприятий.

3.4. Представительный орган поселения имеет право направлять в Финансово-экономическое управление предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям, задачам и исполнителям проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации.

4. Финансовое обеспечение полномочий

Управление при осуществлении полномочий, переданных согласно пункту 1.2. настоящего Соглашения, полностью финансируются за счет средств бюджета Большеулуйского района, предусмотренных на обеспечение деятельности Управления.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 3 года и действует в период с 1 декабря 2017 года по 30 ноября 2020 года.

5.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок 3 года.

- б. Ответственность сторон
- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.
- 6.2. Финансово-экономическое управление не несет ответственности за несвоевременное выполнение условий настоящего Соглашения в случаях, если причиной этого явились обстоятельства непреодолимой силы или невыполнение (ненадлежащее выполнение) представительным органом поселения (или уполномоченным им органом) принятых настоящим Соглашением обязательств.
- 6.3. Представительный орган поселения не несет ответственности за несвоевременное выполнение условий настоящего Соглашения в случаях, если причиной этого явились обстоятельства непреодолимой силы или невыполнение (ненадлежащее выполнение) Финансово-экономическим управлением принятых настоящим Соглашением обязательств.
- 6.4. К обстоятельствам непреодолимой силы при реализации положений настоящего Соглашения относятся события, признанные таковыми судебными органами по обращению одной из Сторон.
- 6.5. Споры и разногласия, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются с использованием согласительных процедур. В случае не достижения согласия по спорным вопросам указанные вопросы решаются в судебном порядке.
7. Заключительные положения
- 7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 декабря 2017 года.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
- 7.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон либо в случае направления представительным органом муниципального района или представительным органом поселения другим Сторонам уведомления о расторжении Соглашения.
- 7.4. Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия, за исключением случаев, когда соглашением Сторон предусмотрено иное.
- 7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Глава Берёзовского сельсовета,**  
**В.А. ВИГЕЛЬ.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Руководитель финансово-экономического управления Администрации Большеулуйского района,**  
**И.О. ВЕРЕТЕННИКОВА.**

**РЕЗОЛЮЦИЯ**

**публичных слушаний по проекту Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бычковского сельсовета**

**Большеулуйского района Красноярского края**

18 января 2022 года в помещении Администрации Бычковского сельсовета проводились публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края», РЕШИЛИ:

Утвердить проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

Рекомендовать Совету депутатов рассмотреть на сессии проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.01.2022 № 17 – п**

**О предоставлении администрации Березовского сельсовета Большеулуйского района разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

На основании ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правил землепользования и застройки муниципального образования Березовский сельсовет Большеулуйского района, утвержденных решением Березовского сельского Совета депутатов от 27.06.2017 № 49, решения Совета депутатов Большеулуйского района от 16.11.2005 № 51 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Большеулуйском районе», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить администрации Березовского сельсовета Большеулуйского района разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:09:3201002:267, расположенного в территориальной зоне (Зона «Административно - деловая») (О1-1), по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Березовка, ул. Мира, 100 Б, с «культурное развитие» на «религиозное использование» с целью размещения Березовской церкви Ильи Пророка (код – 3.7).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Ореховского Д.В.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Большеулуйского района и в районной газете «Вестник Большеулуйского района».

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

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

**15.11.2021 № 9-39**

**О внесении изменений в решение Удачинского сельского Совета депутатов от 25.07.2016 № 8-32 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте Удачинского сельсовета и представления для опубликования средств массовой информации сведений об источниках получения средств, за счет которых лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальной службой, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершены сделки (совершена сделка), сведения о расходах по которым подлежат представлению в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»**

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статей 8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3542 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должностями муниципальной службы, сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах», Законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений» (в редакции Закона Красноярского края от 08.07.2021 № 11-5316 «О внесении изменений в отдельные законы края по вопросам противодействия коррупции») руководствуясь статьями 22 и 26 Устава Удачинского сельсовета, Удачинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Удачинского сельского Совета депутатов от 25.07.2016 № 8-32 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте Удачинского сельсовета и представления для опубликования средств массовой информации сведений об источниках получения средств, за счет которых лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальной службой, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершены сделки (совершена сделка), сведения о расходах по которым подлежат представлению в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» следующие изменения:
  - 1.1. в пункте 2 Порядка после слов «(долей, участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)» дополнить словами «, цифровых финансовых активов, цифровой валюты»
  2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

**В.И. БУМАГО,**  
Председатель Удачинского сельского  
Совета депутатов.  
**М.В. ЛАВРИНОВИЧ,**  
Глава сельсовета.

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

**15.11.2021 № 9-40**

**О внесении изменений в решение Удачинского сельского Совета депутатов от 25.07.2016 № 8-30 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Удачинского сельсовета»**

В соответствии со статьей 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2021 № 244-ФЗ от 01.07.2021 № 244-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и о приостановлении действия пункта 4 статьи 242.17 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 22 Устава Удачинского сельсовета, Удачинский сельский совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Удачинского сельсовета, утвержденного решением Удачинского сельского Совета депутатов от 25.07.2016 № 8-30 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Удачинского сельсовета», следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 10. Порядка изложить в новой редакции:
 

«10. Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному) подлежит отзыву гарантом только в следующих случаях:

    - 1) изменение без предварительного письменного согласия гаранта указанных и муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;
    - 2) целевое использование средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией.»
  - 1.2. Пункт 24. Порядка дополнить следующим содержанием:
 

«Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, за исключением облигационного), предоставляется при условии установления в кредитном договоре (договоре займа) и (или) договоре о предоставлении указанной государственной (муниципальной) гарантии обязательств кредитора (займодавца) осуществлять со своей стороны контроль за целевым использованием средств указанного кредита (займа).»
  2. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

**В.И. БУМАГО,**  
Председатель Удачинского сельского Совета депутатов.  
**М.В. ЛАВРИНОВИЧ,**  
Глава сельсовета.









2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Новоеловского сельсовета (далее Администрация).

2.2.2. Место нахождения: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Новая Еловка, ул. Советская, 50 Б.

Почтовый адрес: 662113, Российская Федерация, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Новая Еловка, ул. Советская, 50 Б., Администрация Новоеловского сельсовета

Приемные дни: с понедельника по пятницу.

График работы: с 9:00 до 17:00.

Перерыв на обед: с 13:00 до 14:00;

Телефон: (8 39 159) 2-94-04; Факс: (8 39 159) 2-94-11;

Адрес электронной почты администрации: [povoelovka\\_selsovet@mail.ru](mailto:povoelovka_selsovet@mail.ru)

2.2.3. Получателем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Новоеловского сельсовета - с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;
- письменный отказ в выдаче разрешения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- рассмотрение представленных заявителем документов специалистом не более 10 рабочих дней;

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Решением Новоеловского сельсовета от 16.03.2012 № 63 «Об утверждении Правил благоустройства территории Новоеловского сельсовета»;
- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения заявитель представляет следующие документы:

- гарантийное заявление, подписанное и согласованное со службами; (Приложение № 1 административного регламента).

В письменном запросе (заявлении) указываются следующие обязательные реквизиты:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя;
- наименование организации;
- почтовый адрес заявителя, контактные телефоны;
- изложение существа вопроса;
- дата;
- личная подпись

2.6.2. Заявление может быть направлено в электронной форме. Заявитель должен представить самостоятельно к письменному заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- правоустанавливающие документы на объект недвижимости;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка (при новом строительстве);
- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта строительства;
- копию технического условия;
- проектную документацию;
- график производства работ, согласованный исполнителем работ и утвержденный заявителем;
- копии приказов о назначении ответственных лиц и документов, удостоверяющих права (полномочия) представителя заказчика и исполнителя работ во всех административных, государственных и муниципальных органах;
- разрешение на строительство (при новом строительстве, реконструкции);
- разрешение на установку рекламной конструкции (в случае установки рекламной конструкции);
- разрешение на снос зеленых насаждений (при наличии зеленых насаждений в зоне проведения работ).

2.6.3. При возникновении аварийной ситуации на инженерных коммуникациях организация, выполняющая аварийно-восстановительные работы, приступает к устранению аварии без оформленного разрешения на производство работ (ордера), передав сведения о месте и характере аварии в администрацию Новоеловского сельсовета, в течение 48 часов оформляет разрешение (ордер) на аварийное вскрытие инженерных коммуникаций на территории муниципального образования, представив следующие документы:

- а) схему места производства работ с указанием границ земельных участков, занимаемых инженерными коммуникациями;
- б) гарантийное письмо о выполнении всех работ по восстановлению дорожных покрытий, зеленых насаждений и благоустройства территории, подписанное руководителем организации, с указанием почтовых и банковских реквизитов, а также фамилии и должности лица, ответственного за выполнение работ;
- в) акт обследования на наличие (состояние) объектов благоустройства, составленный организацией, выполняющей аварийно-восстановительные работы, в присутствии представителя администрации Новоеловского сельсовета.

Работы по устранению аварий должны производиться в течение всего времени суток (в три смены) до полной ликвидации аварии.

При переводе помещения из жилого в нежилое:

- проект перепланировки помещения при переводе его из жилого в нежилое, утвержденный заявителем.

Разделения на документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

2.6.3.1. 15.1. Запрещено 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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
  - д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие являются необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. Выдача разрешения не требуется в случае: производства земляных работ глубиной менее 0,3 м.

2.6.5 Разрешение на проведение земляных работ выдается на срок, предусмотренный проектом производства работ, при его отсутствии по заявлению заявителя, но не более 1 года.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения разрешения:

- предоставление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а так же документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.8. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в случае:

- наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверной и (или) искаженной информации;
- если заявителем не получено разрешение на строительство (в случае, предусмотренном законодательством при новом строительстве, реконструкции инженерных сетей, сооружений);
- если заявителем не получено разрешение на установку рекламной конструкции (в случае установки рекламной конструкции);
- если заявителем не получено разрешение на снос зеленых насаждений (при наличии зеленых насаждений в зоне производства работ);
- если отказано в согласовании графика проведения земляных работ;
- если при закрытии разрешения выявлены недостатки восстановленного благоустройства (восстановленное благоустройство не соответствует выданным техническим условиям и проекту производства работ по восстановлению нарушенного благоустройства);
- отсутствие начала строительства, реконструкции или капитального ремонта до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения.
- несоответствия представленных документов требованиям законодательства.

Решение об отказе в выдаче ордера должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются

- стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.
- Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.
- Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.
- В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.
- В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.
- Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
- Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.
- Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.
- К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):
  - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги ; входы в места предоставления муниципальной услуги и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
  - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
  - размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - допуск к месту предоставления муниципальной услуги 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;
  - оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
  - 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;
  - при наличии прилегающей к помещениям парковки, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.
- 2.12.3. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:
  - сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
  - перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).
  - образец заполнения заявления;
  - адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;
  - административный регламент;
  - адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
  - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
  - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.
  - описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
  - Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.
- 2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
  - обеспечение возможности направления запроса в администрацию поселения по электронной почте;
  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;
  - обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг;
  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте муниципального образования.
- Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.
  - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги.
  - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:
  - 2.14.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:
    - индивидуального информирования;
    - публичного информирования;
    - посредством электронной почты.
 Информирование проводится в форме:
    - устного информирования;
    - письменного информирования.
  - 2.14.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.
  - Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами посредством направления заявителю почтового отправления по федеральной почтовой связи или по электронной почте (по e-mail).
  - 2.14.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.
  - 2.14.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:
    - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
    - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
    - требования к заверению документов и сведений;
    - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
    - время приема и выдачи документов;
    - срок рассмотрения документов;
    - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
 Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.
 При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.
 При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
 Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
 Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.
 При личном обращении заявителя специалист принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.
 Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.
 Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.
 Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.
 2.14.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.
 При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.
 2.14.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, официальном сайте муниципального образования, на портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.
 2.14.7. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.
 Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.
 Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.
 Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.14.8. Заявители в целях получения муниципальных услуг обращаются в орган, предоставляющий муниципальные услуги, непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.14.9. Особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах не устанавливаются.  
3. Административные процедуры  
3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
- прием заявления и представленных документов;  
- рассмотрение заявления и представленных документов;  
- принятие решения о выдаче ордера на проведение земляных работ

- подготовка проекта решения;  
- регистрация и выдача документов.  
Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и представленных документов.  
3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя (подача заявления) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту в администрацию Новоеловского сельсовета с комплектом документов, указанных в пунктах 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:  
- в случае личного обращения заявителя устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;  
- проверяет полномочия заявителя;  
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги;  
- проверяет соответствие представленных документов, удостоверяясь в том, что:

- в заявлении и приложенных документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- документы не исполнены карандашом;
- слитает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает содействие в его заполнении (заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление);  
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов указанным требованиям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению

Если имеются основания для препятствий в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отсутствие необходимых документов, заявитель имеет право забрать заявление и поданные документы;  
- формирует дело принятых документов по результатам административной процедуры по приему документов для рассмотрения заявления и подготовки проекта решения.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на каждого заявителя.  
3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка проекта решения.

3.3.1. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляет проверку представленных документов:  
- на наличие необходимых документов согласно указанному перечню (пункты 2.6.1 настоящего административного регламента);

- на соответствие приложенных к заявлению документов нормативным правовым актам Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования Большеулуйского сельсовета (срок действия; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиски печатей);  
- на соответствие проектной документации (при необходимости представления) действующему законодательству.

3.3.2. По результатам проверки специалист, ответственный за подготовку проекта решения, готовит проект разрешения на проведение земляных работ либо письменный отказ.

3.3.3. Рассмотрение представленных заявителем заявления и соответствующих документов, подготовка проекта решения специалистом, ответственным за подготовку проекта решения не может превышать 3 рабочих дней, с момента регистрации заявления и полного комплекта документов.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ либо об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ.

3.4.1. Глава Новоеловского сельсовета рассматривает проект решения с приложенными документами на предмет соответствия его принятым документам от заявителя, в том числе на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования Большеулуйского сельсовета (срок действия; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица и т.п.).

3.4.2. По результатам рассмотрения представленной документации глава Новоеловского сельсовета направляет подписанный проект решения или письменный отказ либо оформляет письменное указание на соответствующую корректировку проекта решения специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.4.3. В случае поступления письменного указания на соответствующую корректировку проекта решения специалист, ответственный за подготовку проекта решения, обеспечивает соответствующую корректировку проекта решения (вносит соответствующие изменения в проект решения или представляет необходимых документов) и направляет проект решения главе Новоеловского сельсовета для рассмотрения, в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента.

3.5. Регистрация и выдача документов.  
3.5.1. Регистрация решения производится работником, оказывающим муниципальную услугу.

3.5.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, со дня выдачи документов выдает заявителю (уполномоченному им лицу на получение документов) один экземпляр решения и принятые для исполнения муниципальной услуги оригиналы документов.

3.5.3. Решение выдается заявителю (уполномоченному им лицу на получение документов) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт) под роспись, либо может быть направлено почтой в зависимости от способа доставки, указанного заявителем в заявлении.

Разрешение (ордер) на производство работ выдается на каждую сеть, каждый объект отдельно, исключая возможность работы на разных сетях по одному ордеру.  
При большом объеме работ допускается выдача ордера на больший срок, обоснованный графиком производства работ, утвержденным заказчиком и согласованный с подрядчиком.

При выполнении земляных работ заявитель обязан соблюдать требования к сохранности территорий и зеленых насаждений при проведении земляных и монтажных работ, основным принципом организации работ и соблюдения техники безопасности на объектах инженерной инфраструктуры в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту.

При завершении основных работ или их выполнении в зимний период времени (с наступлением отрицательной температуры наружного воздуха) ордер выдается до восстановления нарушенного благоустройства в теплое время года под гарантии, предоставляемые организацией, производящей работы.

Разрешение (ордер) на вскрытие асфальтобетонного покрытия, снос зеленых насаждений не выдается в течение гарантийного срока (2 года) после приемки выполненных работ по ремонту, асфальтированию, устройству газонов и зеленых насаждений.

Сроки и условия, указанные в разрешении (ордере), являются обязательными. Проведение работ по просроченным ордерам расценивается как самовольное разрытие. Организация, имеющая на руках три и более просроченных ордера, лишается возможности получения ордера на выполнение новых работ и несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Продление сроков выполнения работ по ордеру осуществляется после обоснования необходимости производства работ в письменном виде и согласования с администрацией Новоеловского сельсовета.

При завершении работ в установленные ордерами сроки (или после проверки всех условий, указанных в нем при выдаче, а также восстановлении благоустройства надлежащим образом (или гарантированным решением о сроках его восстановления)) ордер считается закрытым (снятым с контроля).

Восстановление благоустройства специализированным предприятием не освобождает организацию, производившую разрытие, от ответственности за не восстановление либо ненадлежащее восстановление благоустройства.

Закрытие ордера осуществляется комиссионно в присутствии заявителя, представителя администрации Новоеловского сельсовета, МКУ «Служба заказчика», главного специалиста по архитектуре и градостроительству Администрации Большеулуйского района.

Организация, производившая разрытие, в течение двух лет со дня сдачи объекта в эксплуатацию или закрытия ордера несет ответственность за просадку и деформацию покрытий.

3.5.4. Второй экземпляр решения с приложением копий документов, представленных заявителем, остается в деле принятых документов и хранится в архиве.

3.5.5. Время выдачи заявителю решения и документов не должно превышать 10 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Цели и задачи общественного контроля  
1. Целями общественного контроля являются:  
1) обеспечение реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;  
2) обеспечение учета общественного мнения, предложений и рекомендаций граждан, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций при принятии решений органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, иными органами и организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия;  
3) общественная оценка деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

2. Задачами общественного контроля являются:  
1) формирование и развитие гражданского правосознания;

2) повышение уровня доверия граждан к деятельности государства, а также обеспечение тесного взаимодействия государства с институтами гражданского общества;

3) содействие предупреждению и разрешению социальных конфликтов;

4) реализация гражданских инициатив, направленных на защиту прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;

5) обеспечение прозрачности и открытости деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия;

6) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

7) повышение эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным Регламентом, принятием решений специалистами первой категории, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Главой Новоеловского сельсовета путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность ответственных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействия) лиц Администрации Новоеловского сельсовета, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав граждан на получение муниципальной услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также подготовку ответов на обращения заявителей (в ходе внеплановой проверки);

3) выявление виновных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года уполномоченным лицом администрации муниципального образования.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного должностными лицами, проводившими проверку, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

4.7. Срок проведения проверки - не более 30 дней.

4.8. Срок оформления акта проверки - 5 дней со дня завершения проверки.

4.9. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в антимонопольном органе действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц указанного органа в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правильность решений Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2., незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте <https://gazeta-uluy.rf/постановление-большеулуйского-район/>

 <p><b>Учредитель:</b> Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.</p>	<p><b>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР</b> <b>Н.И. ТИХОНОВА</b></p> <p><b>ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР</b> <b>А.А. ШОХ</b></p> <p><b>Телефон редакции</b> <b>8 (39159) 2-12-42.</b></p>	<p><b>ИЗДАТЕЛЬ:</b> МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района». <b>АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:</b> 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 20. E-mail: srl-lui@mail.ru Сайт <a href="https://gazeta-uluy.rf/">https://gazeta-uluy.rf/</a> <b>Газета выходит по пятницам.</b> Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.</p>	<p><i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i> <b>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</b> <b>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</b> <i>Номер подписан в печать</i> <b>25 января 2022 г.</b> <i>По графику в 17 час., фактически в 17 час.</i> <b>28 января 2022 года,</b> <b>№ 4 (664).</b></p>
<p>Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Красноярскому краю 6 мая 2009 г. Св-во о рег. СМИ ПИ № ту 24-00055.</p>			