

Вестник Большеулуйского района

№ 28 (688) - Пятница, 15 июля 2022 года

СОБЫТИЯ

ОХРАННЫЙ КРЕСТ



Все чаще мы возвращаемся к традициям наших предков. Не исключением стали и жители Новоникольска. Совсем недавно при въезде в деревню был установлен Поклонный (или как его еще называют охранный) придорожный православный крест - символ щита от видимого и невидимого врага. По своей инициативе его изготовил житель Большого Улуя Константин Марксович Кибизов. А отцом Алексием был проведен обряд освящения.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

17.05.2022

д. Новоникольск

№ 11

О признании утратившими силу нормативных правовых актов

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Новоникольского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

- Постановление Администрации Новоникольского сельсовета от 29.04.2014 № 12 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, представленных главой и муниципальными служащими Новоникольского сельсовета Большеулуйского района и её структурных подразделений»;

- Постановление Администрации Новоникольского сельсовета от 22.09.2021 № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Новоникольского сельсовета от 29.04.2014 № 12 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, представленных главой и муниципальными служащими Новоникольского сельсовета Большеулуйского района и её структурных подразделений».

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

С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,
Глава Новоникольского сельсовета.

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

РЕШЕНИЕ

21.06.2022

д. Новоникольск

№ 66

О признании утратившими силу нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, статьями 22, 26 Устава Новоникольского сельсовета Большеулуйского района, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу следующие нормативно-правовые акты:

- решение Новоникольского сельского Совета депутатов от 31.05.2018 № 59 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера и источниках получения средств лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Большеулуйского района в разделе «Новоникольский сельсовет»;

- решение Новоникольского сельского Совета депутатов от 27.08.2018 № 65 «О внесении изменений в Решение Новоникольского сельского Совета депутатов от 31.05.2018 № 59 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера и источниках получения средств лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Большеулуйского района в разделе «Новоникольский сельсовет».

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

Р.М. КОБЯКОВА,

Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.

С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,

Глава Новоникольского сельсовета.

ИНФОРМАЦИЯ

ГРАНТОВАЯ ПОДДЕРЖКА В ФОРМЕ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА НАЧАЛО ВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В 2022 году гранты на начало ведения предпринимательской деятельности получат жители 42 муниципальных образований Красноярского края. Итоги конкурса по распределению субсидий территориям подвели в агентстве развития малого и среднего предпринимательства.

В государственной программе региона «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности» на такую финансовую поддержку были предусмотрены 60 млн., рублей.

Главные требования – бизнес должен быть зарегистрирован не ранее 1 мая 2021 года и состоять в Едином реестре субъектов МСП, который ведёт налоговая.

«Данная финансовая мера поддержки новая для нашего региона и входит в перечень антикризисных мер, которые были разработаны по поручению Губернатора. На гранты могут претендовать предприниматели края, которые работают в сферах инноваций, информационных технологий, креативных индустрий, обрабатывающих производств, индустрии гостеприимства, бытовых услуг, дополнительного образования детей и взрослых, спорта, сбора и переработки отходов, ремонта автотранспортных средств, строительных работ. Размер поддержки одного предпринимателя – до 300 тысяч рублей», – рассказала руководитель агентства развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края Татьяна Бочарова.

Гранты можно потратить на аренду и ремонт помещений, приобретение оборудования и сырья, оформление результатов интеллектуальной собственности.

Ещё одно обязательное условие – нужно пройти бесплатное обучение основам предпринимательской деятельности в региональной сети центров «Мой бизнес», которая работает на территории края в рамках нацпроектов «Малое и среднее предпринимательство» и «Международная кооперация и экспорт».

Ближайшее очное обучение пройдет в Красноярске (ул. Матросова, 2) с 19 по 21 июля. Зарегистрироваться можно по телефону 8-800-234-0-124, а также заполнив форму и направив её на электронную почту: vopros@mb24.ru. Заявки принимаются до 14.00 часов 18 июля. Кроме того, помимо очного обучения в течение года для удобства жителей городов и районов края запланированы и онлайн-курсы.

Теперь до конца текущего года в 42 территориях края пройдут конкурсы, по итогам которых средства получают уже конкретные предприниматели.

За информацией о сроках и условиях нужно обращаться в отдел по экономическому планированию Администрации Большеулуйского района, кабинет 3-9 или позвонить по телефону (39159) 2-14-50.

ПОСТАРАЙТЕСЬ ПОЛУЧИТЬ ТО, ЧТО ЛЮБИТЕ, ИНАЧЕ ПРИДЕТСЯ ПОЛЮБИТЬ ТО, ЧТО ПОЛУЧИЛИ.

Окончание. Начало в № 27 от 8 июля 2022 года.

Приложение к постановлению Администрации Сучковского сельсовета от 20.05.2022 № 23

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»

- 3.1.1.3. Специалист, ответственный за прием документов:
- проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки;
 - вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), к тексту письма подкрепляет конверт;
 - подкрепляет впереди текста письма поступившие документы (паспорта, военные билеты, трудовые книжки, пенсионные удостоверения, фотографии и другие подобные приложения к письму);
 - в случае отсутствия самого текста письма составляет справку с текстом: «Письма в адрес Администрации Сучковского сельсовета нет», датой и личной подписью. Данную справку прилагает к поступившим документам;
 - возвращает на почту, не вскрывая, ошибочно поступившие (не по адресу) письма;
 - составляет в двух экземплярах акт о поступлении корреспонденции с вложенными в нее денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками; на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма. Один экземпляр акта хранится в канцелярии, второй экземпляр приобщается к поступившему обращению.
- 3.1.1.4. Специалист, ответственный за прием документов, получив обращение, нестандартное по весу, размеру, форме, имеющее неровности по бокам, заклеенное липкой лентой, имеющее странный запах, цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), должен, не вскрывая конверт, сообщить об этом Главе Сучковского сельсовета и принять необходимые меры безопасности.
- 3.1.1.5. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится специалистом, ответственным за прием документов. По просьбе гражданина на копии обращения, принятого к рассмотрению, или втором экземпляре делается отметка с указанием даты приема обращения.
- 3.1.1.6. Обращения, поступившие факсимильной связью, рассматриваются в общем порядке, установленном для письменных обращений.
- 3.1.1.7. На стадии предварительной обработки поступивших обращений специалист администрации обращения, не подлежащие рассмотрению по существу вопросов согласно статье 11 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:
- обращения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.
 - обращения, текст которых не поддается прочтению.
- 3.1.1.8. Результатом выполнения действий по приему и первичной обработке обращений граждан является передача их на регистрацию.
- 3.1.1.9. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно обращение.
- 3.1.2. Регистрация поступивших обращений
- 3.1.2.1. Поступившие письменные обращения регистрируются в день их поступления специалистом администрации, ответственным за регистрацию письменных обращений граждан.
- 3.1.2.2. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.
- 3.1.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию обращений:
- в журнале регистрации указывает вид обращения (заявление, предложение, жалоба), фамилию, имя и отчество заявителя (в именительном падеже) и его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируется первый автор или тот, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов;
 - указывает количество поступивших листов, количество приложений, количество листов приложений, составляет краткую аннотацию обращения;
 - указывает социальное и льготное положение автора обращения;
 - указывает данные о корреспонденте, направившем обращение, если таковой имеется, а также делает отметку о контроле, если корреспондент запрашивает информацию о результатах рассмотрения обращения;
 - указывает дату исполнения письма;
 - отделяет от письма поступившие деньги, паспорта, ценные бумаги, иные подлинники документов (при необходимости с них снимаются копии) и возвращает их заявителю. Деньги возвращаются почтовым переводом, при этом почтовые переводы относятся за счет заявителя;
 - проверяет обращение на повторность, при необходимости поднимает из архива предыдущую переписку. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения и заявитель не удовлетворен полученным ответом. Не считаются повторными обращения одного и того же автора, но по разным вопросам, а также многократные (три и более раз) - по одному и тому же вопросу, по которому авторам даны исчерпывающие ответы соответствующими компетентными органами;
 - в правом нижнем углу первой страницы письма проставляет регистрационный штамп «Администрация Сучковского сельсовета» с указанием присвоенного письму регистрационного номера и даты регистрации. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем прочтение штампа.
- 3.1.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация обращения и подготовка обращения к передаче на рассмотрение.
- 3.1.2.5. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно обращение.
- 3.1.3. Направление обращений на рассмотрение.
- 3.1.3.1. После регистрации обращение передается главе Сучковского сельсовета, который поручает должностному лицу, в чью компетенцию входит исполнение данной административной процедуры.
- 3.1.3.2. Обращения, поступающие из федеральных служб и агентств, федеральных и краевых органов государственной власти, территориальных отделов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, депутатов всех уровней, коллективные обращения, обращения, содержащие сведе-

ния о коррупционных правонарушениях в обязательном порядке направляются Главе Сучковского сельсовета.

3.1.3.3. Обращения, не содержащие подписи или почтового адреса заявителя, направляются должностным лицам Администрации Сучковского сельсовета согласно их сферы деятельности для ознакомления.

3.1.3.4. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Сучковского сельсовета, направляется на рассмотрение (в том числе с контролем) в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения (приложение № 7 к Административному регламенту).

3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных обращений на рассмотрение должностным лицам в соответствии с их компетенцией.

3.1.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 день со дня регистрации обращения.

3.1.4. Рассмотрение обращений исполнителями.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к исполнителю зарегистрированного письменного обращения с приложениями к нему документами и материалами.

3.1.4.2. Должностное лицо, получившее поручение о рассмотрении обращения, принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

3.1.4.3. Поручение должно содержать: фамилии и инициалы лиц, которым дается поручение, лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок исполнения, подпись руководителя и дату. Поручение может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

3.1.4.4. В случае, если в поручении о рассмотрении обращения указаны несколько исполнителей, подлинник обращения направляется ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются соисполнителям поручения.

3.1.4.5. Контроль за сроками исполнения, а также подготовку ответа заявителю осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители не позднее трех дней до истечения срока исполнения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

3.1.4.6. В случае, если обращение направлено не по принадлежности, исполнитель вместе с мотивированной служебной запиской в однодневный срок возвращает это обращение для принятия решения об изменении исполнителя должностным лицом, давшим поручение.

3.1.4.7. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или должностному лицу в соответствии с его компетенцией.

3.1.4.8. На обращения, не являющиеся заявлениями, жалобами, не содержащие конкретных предложений или просьб (в том числе стандартные поздравления, соболезнования, письма, присланные для сведения и т.д.), ответы не даются.

3.1.4.9. При наличии оснований, указанных в п. 2.9.2. настоящего Административного регламента, должностное лицо, которому направлено обращение вправе не рассматривать его по существу.

3.1.4.10. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

В случае продления срока рассмотрения обращения заявителю дается промежуточный ответ, и в тексте указывается срок или необходимые условия окончательного разрешения вопроса (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.1.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является разрешение поставленных в обращении вопросов и подготовка ответов заявителям.

3.1.4.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

3.1.5. Организация личного приема граждан.

3.1.5.1. Прием граждан осуществляется в порядке очередности при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Правом на первоочередной личный прием обладают:

- Герои Советского Союза, Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы, ветераны Великой Отечественной войны и участники боевых действий;
- инвалиды I и II групп инвалидности и их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель);
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- беременные женщины;
- граждане, пришедшие на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.

3.1.5.2. Прием граждан осуществляется:

- Главой Сучковского сельсовета согласно установленным часам приема граждан;
- заместителем Главы Сучковского сельсовета согласно установленным часам приема граждан;
- специалистом I категории Администрации Сучковского сельсовета, ежедневно с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

3.1.5.3. Глава Сучковского сельсовета без уважительной причины (болезнь, отпуск, командировка, необходимость личного присутствия на совещании) не может перепоручить ведение личного приема.

3.1.5.4. Предварительная запись на прием к должностным лицам Администрации Сучковского сельсовета осуществляется с понедельника по пятницу с 08.00 до 12.00 часов.

3.1.5.5. Гражданину необходимо полностью изложить суть своего вопроса муниципальному служащему, а также представить по его требованию необходимые документы.

3.1.5.6. Специалист, выслушав посетителя, рассмотрев и проанализировав представленные материалы, консультирует посетителя и разъясняет ему порядок организации и проведения личного приема в Администрации Сучковского сельсовета.

3.1.5.7. Если гражданин не может сформулировать суть вопроса, с которым намерен обратиться на прием к должностному лицу Администрации Сучковского сельсовета, запись не осуществляется.

3.1.5.8. В случае, если гражданин обращается по вопросу, решение которого не входит в компетенцию Администрации Сучковского сельсовета, при приеме гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.5.9. Если заявитель не удовлетворен полученной информацией и настаивает на необходимости личного приема должностным лицом Администрации Сучковского сельсовета, специалист делает краткую аннотацию просьбы в журнале предварительной записи, выдает гражданину памятку, в которой указывается дата, время и место приема.

3.1.5.10. Запись гражданина на прием к должностному лицу Администрации Сучковского сельсовета осуществляется не ранее получения им ответа на первичное обращение либо в том случае, если ответ на первичное обращение не получен, однако установленный срок рассмотрения обращения истек.

3.1.5.11. Личный прием граждан должностными лицами Администрации Сучковского сельсовета осуществляется согласно графику, по предварительной записи.

3.1.5.12. Последовательность приглашения граждан на личный прием определяется с учетом предварительной записи.

3.1.5.13. Во время личного приема граждан должностным лицом Администрации Сучковского сельсовета гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, имеет возможность изложить свое обращение в устной либо письменной форме.

3.1.5.14. Должностные лица Администрации Сучковского сельсовета, осуществляющие личный прием, выслушивают устное обращение гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях должностными лицами Администрации Сучковского сельсовета даются поручения исполнителям подготовить письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Должностные лица Администрации Сучковского сельсовета в ходе личного приема уведомляют заявителей о том, кому будет поручено рассмотрение обращений и подготовка ответов.

3.1.5.15. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

3.1.5.16. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине должностным лицом Администрации Сучковского сельсовета одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

3.1.5.17. Должностные лица Администрации Сучковского сельсовета при рассмотрении обращения гражданина в пределах своей компетенции могут приглашать на прием специалистов Администрации Сучковского сельсовета, а также руководителей и специалистов различных организаций.

3.1.5.18. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие должностным лицом Администрации Сучковского сельсовета решения по поставленному вопросу, либо направление поручения для рассмотрения обращения гражданина в уполномоченный орган в соответствии с компетенцией.

3.1.5.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут на одного гражданина.

3.1.6. Оформление ответов на обращения

3.1.6.1. Ответы на обращения граждан в адрес Администрации Сучковского сельсовета или на имя Главы Сучковского сельсовета или конкретного должностного лица Администрации Сучковского сельсовета подписываются Главой Сучковского сельсовета.

3.1.6.2. Ответы на обращения граждан, для решения которых нет необходимости направления в организации, предприятия и учреждения, готовятся исполнителем и предоставляются на подпись Главе Сучковского сельсовета.

3.1.6.3. Текст ответа на обращение должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты к виновным должностным лицам.

3.1.6.4. В ответе в вышестоящие органы должно быть указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из заявителей дан ответ.

3.1.6.5. На коллективное обращение ответ направляется в адрес заявителя, стоящего по списку первым.

3.1.6.6. Ответы на резолюции собраний, митингов и других массовых мероприятий направляются руководителю инициативной группы.

3.1.6.7. Подготовка специального ответа не требуется, если по результатам рассмотрения обращений принят правовой акт. Экземпляр данного правового акта направляется заявителю.

3.1.6.8. Приложенные к обращению подлинники документов, присланные заявителем, остаются в деле, если в обращении не содержится просьба об их возврате.

3.1.6.9. Ответы заявителям печатаются на бланках установленной формы в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации Сучковского сельсовета. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

3.1.6.10. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

3.1.6.11. После завершения рассмотрения обращения, по которому Администрации Сучковского сельсовета было дано поручение, и оформления ответа подлинник обращения и все материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются специалисту, где проверяется правильность оформления ответа.

3.1.6.12. Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, возвращаются исполнителю для доработки.

3.1.6.13. После регистрации ответ заявителю отправляется специалистом, либо самостоятельно исполнителем Администрации Сучковского сельсовета, рассматривающим обращение. Отправление ответов без регистрации не допускается.

3.1.6.14. Итоговое оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в Администрации Сучковского сельсовета.

3.1.6.15. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация, направление ответа на обращение заявителю и списание документов «В дело». Документы в делах располагаются в хронологическом порядке.

3.1.6.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней с момента подписания ответа на обращение.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в (приложе-

ние № 9 к Административному регламенту).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Специалист, несет персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию и учет обращений, контроль за соблюдением установленного законом срока рассмотрения обращения. Контроль за исполнением сроков письменных обращений осуществляется специалистом ежедневно с помощью высылки исполнителям списка неисполненных обращений.

4.2. Исполнитель несет персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращений, соблюдение срока рассмотрения обращения, содержание подготовленного ответа. При рассмотрении обращения несколькими исполнителями ответственность за своевременное и правильное исполнение поручений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

4.3. Ответственность за качественное рассмотрение обращений, поступивших на личных приемах граждан, возлагается на должностных лиц Администрации Сучковского сельсовета, проводивших приемы.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 многофунк-

циональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащему, руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципальному служащему, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащему, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента настоя-

щей 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.

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

5.11. 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.

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

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

24.05.2022 г.

с. Сучково

№ 77

**О внесении изменений в Устав Сучковского сельсовета
Большеулуйского района**

В целях приведения Устава Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в соответствие с требованиями федерального и краевого законодательства, руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Сучковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

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

- 1.1. в статье 5:
- в абзаце первом пункта 9 слово «его» заменить словом «их»;
- 1.2. в статье 7:
- в пункте 1:
в подпункте 15 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве»;
- 1.3. в пункте 2 статьи 8 после слов «сельский Совет депутатов» дополнить словами «(далее – Совет депутатов, Совет)», слова «Глава поселения исполняет полномочия Председателя Совет депутатов.» исключить;
- 1.4. в пункте 1 статьи 9 слово «наделяются» заменить словом «обладают»;
- 1.5. в статье 9.2 слова «иными выборными органами местного самоуправления» исключить;
- 1.6. пункт 6 статьи 12 исключить;
- 1.7. в статье 13:
- абзац второй пункта 1 дополнить словами «, на срок полномочий данного созыва»;
- в пункте 2:
подпункт 2 после слова «сведения» дополнить словами «главы сельсовета,»;
подпункт 3 после слова «сельсовета» дополнить словами «, а также по требованию главы сельсовета»;
- 1.8. в статье 18:
- в пункте 1:
подпункт 9.8 исключить;
- в подпункте 10 слова «уставом Красноярского» заменить словами «Уставом Красноярского»;
- 1.9. в статье 20:
- в пункте 5 слово «администрации» исключить;
- 1.10. в статье 21:
- в пункте 6 слова «пункте 7» заменить словами «пунктах 7,7.1»;
- 1.11. в статье 23:
- в пункте 1:
в подпункте 9 слова «соответствующего органа местного самоуправления» заменить словами «Совета депутатов»;
- в пункте 4 после слова «опубликования» дополнить словом «(обнародования)»;
- 1.12. пункт 6 статьи 24 исключить;
- 1.13. в пункте 1 статьи 33:
- подпункт 2 исключить;
- подпункт 4 исключить;
- 1.14. статью 34.1 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4. В соответствии с частью 9 статьи 1 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.»;
- 1.15. в статье 35:
- в подпункте 3 пункта 3 слова «местной администрации» заменить словом «сельсовета»;
- 1.16. в статье 36:
- пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов голосования и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Красноярского края.»;
- пункт 3 после слова «Итоги» дополнить словом «муниципальных»;
- 1.17. в статье 38:
- в наименовании слова «Собрания» заменить словом «Собрания,»;
- в пункте 1 после слова «могут проводиться» заменить словом «проводятся»;
- 1.18. в статье 39.1:
- пункт 4 после слова «референдума» дополнить словами «с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- 1.19. в статье 39.3:
- пункт 3:

- дополнить абзацем следующего содержания:
«- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

- в абзаце втором пункта 7 слова «или жителей муниципального образования» заменить словами «или жителей сельсовета»;

1.20. пункт 6 статьи 39.4 после слова «опубликованию» дополнить словом «(обнародованию)», после слова «опубликования» дополнить словом «(обнародования)»;

1.21. в подпункте 1 пункта 1 статьи 39.5 слово «сельсовета» заменить словами «поселения (муниципального района)»;

1.22. статью 39.7 изложить в следующей редакции:
«Статья 39.7. Инициативные проекты

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

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Сучковского сельсовета, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

3. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается представительным органом муниципального образования.»;

1.23. главу 6 дополнить статьей 39.8 следующего содержания:
«Статья 39.8. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и к их должностным лицам.

2. Должностные лица местного самоуправления обязаны дать ответ по существу обращений граждан в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;

1.24. в статье 40:
- пункт 1 после слова «самоуправлением» дополнить словами «(далее – ТОС)»;

1.25. в статье 41:
- пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Собрание, конференция граждан, осуществляющих ТОС, созывается и осуществляет свои полномочия в соответствии с уставом ТОС.»;

1.26. в пункте 3 статьи 46:
- в абзаце первом слова «осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления» заменить словами «осуществляет администрация Сучковского сельсовета»;

- абзац второй исключить;

- абзац третий изложить в следующей редакции:
«Администрация Сучковского сельсовета определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.»;

1.27. в пункте 2 статьи 53 слова «от 24.04.2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» исключить»;

1.28. пункт 5 статьи 56 дополнить абзацем следующего содержания:
«Минимальный размер пенсии за выслугу лет составляет 1000,00 рублей.»;

1.29. главу 11 дополнить статьями 57 и 57.1 следующего содержания:
«Статья 57. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления
Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением поселения, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством.

Жители поселения вправе отозвать депутата Совета депутатов поселения в соответствии с федеральными и краевыми законами, а также настоящим Уставом.

Статья 57.1. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством
Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселения перед государством наступает на основании решения суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Красноярского края, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им государственных полномочий.»;

1.30. в статье 60:
- пункт 5 изложить в новой редакции:
«3. Действие подпункта 24 пункта 1 статьи 7 Устава приостановлено до 01.01.2024 в соответствии с Законом Красноярского края от 23.12.2021 № 2-358 «О внесении изменений в статью 1 Закона края «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края.»»;

1.31. в абзаце первом пункта 62 слово «законодательством» заменить словами «федеральными законами».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу сельсовета Саяускене А.И.

3. Глава Сучковского сельсовета обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированное настоящее Решение в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю уведомления о включении сведений о настоящем решении в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края.

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

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

24.06.2022 **п. Кытат** **№ 69**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2021 год

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

1. Утвердить отчет «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кытатского сельсовета за 2021 год»

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

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

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

КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ

08.07.2022 **п. Кытат** **№ 72**

О внесении изменений и дополнений в Решение Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»

В соответствии п. 2 статьи 18 Устава Кытатского сельского совета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» следующие изменения:

1.1 В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «9260,5» заменить цифрой «11067,7».

1.2 В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «11002,5» заменить цифрой «12809,7».

1.3 Увеличить доходную часть бюджета на 2022 год на сумму 1807,2 тыс. рублей.

1.4 Увеличить расходную часть бюджета на 2022 год на сумму 1807,2 тыс. рублей.

1.5 Приложение 1 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.6 Приложение 2 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.7 Приложение 3 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.8 Приложение 4 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 4 к настоящему Решению.

1.9 Приложение 5 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.

1.10 Приложение 7 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 49 от 30.12.2021 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 6 к настоящему Решению.

1.11 Статью 10 изложить в следующей редакции:
«Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Кытатского сельсовета на 2022 год в сумме 3815,9 тыс. рублей, на 2023-2024 год в сумме 402,0 тыс. рублей ежегодно».

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2022 **с. Удачное** **№ 13**

О внесении изменений и дополнений в постановление от 15.10.2021 № 17 «Об утверждении перечня муниципальных программ Удачинского сельсовета на 2022 - 2024 годы»

Руководствуясь статьей 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление от 15.10.2021 № 17 «Об утверждении перечня муниципальных программ Удачинского сельсовета на 2022 - 2024 годы»:

1.1. Приложение к постановлению администрации Удачинского сельсовета изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района».

М.В. ЛАВРИНОВИЧ,
Глава сельсовета.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27.04.2022 **с. Удачное** **№ 14**
Об утверждении программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности администрации Удачинского сельсовета на 2022-2026 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Удачинского сельсовета:

1. Утвердить программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности администрации Удачинского сельсовета на 2022 – 2026 годы» (прилагается).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на сайте Большеулуйского района в разделе «Сельские Советы» подразделе «Удачинский сельсовет».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**М. В. ЛАВРИНОВИЧ,
Глава сельсовета.**

Приложение к распоряжению опубликовано на сайте
<https://газета-улуй.рф/распоряжение-большеулуйского-район/>

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2022 **с. Удачное** **№ 17**
О признании утратившим постановление от 30.03.2017 № 14 «Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации сельсовета, размещаемого в сети Интернет»

В целях приведения реестра нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу постановление администрации Удачинского сельсовета от 30.03.2017 № 14 «Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации сельсовета, размещаемого в сети Интернет».
2. Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района» и подлежит размещению на сайте Большеулуйского района в разделе «Сельские Советы» подразделе «Удачинский сельсовет».

**М. В. ЛАВРИНОВИЧ,
Глава сельсовета.**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Большеулуйского района Красноярского края в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 24:09:3101037:214, для индивидуального жилищного строительства, на праве аренды сроком на 20 лет, из земель населенных пунктов, площадью 1505 кв.м., адрес: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Березовая, 10. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются от граждан в течение четырнадцати дней со дня опубликования и размещения извещения до 28.07.2022 (включительно).

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

Дата начала приема заявлений – 15 июля 2022 года.
Дата окончания приема заявлений – 28 июля 2022 года.
Справки по телефону: 8 (39159) 2-12-51.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Форма торгов: открытый аукцион.

Организатор аукциона: Администрация Большеулуйского района Красноярского края, 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

e-mail: ului@krasmail.ru, телефон 8 (39159) 2-17-30, номер контактного телефона организатора аукциона 8 (39159) 2-12-51.

Уполномоченный орган, реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация Большеулуйского района Красноярского края, Распоряжение Администрации Большеулуйского района от 07.07.2022 № 269-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка с местоположением: Красноярский край, Большеулуйский район, Промышленная зона НПЗ».

Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3-й этаж зал заседаний, 25.08.2019 года в 11:00 часов по местному времени.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;
- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены продажи земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, если готовы купить земельный участок;
- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этот участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;
- при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену проданного земельного участка номер билета победителя аукциона.

Предмет аукциона: Продажа земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером: 24:09:0902003:1291, площадью 231 кв.м, адрес (местоположение): Красноярский край, Большеулуйский район, Промышленная зона НПЗ, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта.

Сведения об ограничениях прав: Для данного земельного участка обеспечен доступ посредством земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами): 24:09:0000000:838. Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 16.05.2022; реквизиты документа-основания: решение «Об установлении санитарно-защитной зоны АО «АНПЗ ВНК» от 16.06.2021 № 96-РСЗ3 выдан: Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Сведения о зарегистрированных правах: отсутствуют.

Особые условия: Освобождение земельного участка от мусора, другие виды работ по благоустройству территории, вынос в натуру границ земельного участка обеспечивает правообладатель (победитель аукциона). Вынос границ в натуру осуществляется кадастровым инженером за плату.

Начальная цена продажи земельного участка, руб.: 56 991 (пятьдесят шесть тысяч девятьсот девяносто один) рубль.

Шаг аукциона в размере 3%, руб.: 1 709 (одна тысяча семьсот девять) рублей.

Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес место ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: Заявка подается по форме согласно приложению № 1 к извещению о проведении аукциона. Заявку для участия в аукционе претендент представляет лично либо через своего представителя по адресу: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, кабинет 2-17, в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00). Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки и документы для участия в аукционе подаются с 15.07.2022 до 15.08.2022 года (по местному времени).

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора, другой – у заявителя. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, приобретателем земельного участка в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка: Задаток вносится заявителями до срока окончания приема заявок на участие в аукционе 15.08.2022 года включительно. Размер задатка 20% от начальной цены продажи земельного участка в размере 28 495 (двадцать восемь тысяч четыреста девяносто пять) рублей.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток по следующим реквизитам получатель Администрация Большеулуйского района, ИНН 2409000638, КПП 240901001, ОКТМО 04611407, № казначейского счета: 03232643046110001900, отделение Красноярск банка России/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК: 010407105, № счета 40102810245370000011.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером: 24:09:0902003:1291.

Задаток должен быть перечислен претендентом в сроки, установленные для подачи заявок.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- в случае отзыва заявки заявителем до дня окончания срока приема заявок - в

течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается по результатам несостоявшегося аукциона, засчитываются в счет оплаты за него.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3-й этаж зал заседаний, 18.08.2022 в 10.30 часов по местному времени.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер продажи земельного участка.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер выкупа земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Электронный адрес сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона, проект договора купли-продажи, форма заявки: www.torgi.gov.ru, http://www.adm-buluy.ru/.

Ознакомление претендентов с объектом торгов осуществляется самостоятельно.

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона
Заявка на участие в открытом аукционе

Заявитель _____
(Ф.И.О. физического лица и его паспортные данные, ИНН)
именуемый далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением

о проведении торгов, опубликованным _____
(наименование источника информации)

просит допустить к участию в открытом аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, из промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с кадастровым номером 24:09:_____, расположенного по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район _____, общей площадью _____ м², хранение автотранспорта.

(цель использования) обязуется:

1) соблюдать порядок проведения открытого аукциона, установленный законодательными и нормативно-правовыми актами, и выполнять условия его проведения, содержащиеся в информационном сообщении;

2) в случае признания победителем открытого аукциона, подписать и представить в Администрацию Большеулуйского района договор купли-продажи земельного участка не позднее 30 дней со дня направления мне проекта договора купли-продажи земельного участка.

Сведения о Претенденте:

Адрес: _____
(адрес по месту регистрации)

ИНН: _____

Телефон, факс, E-mail: _____

Счет в банке: _____

(номер счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка)

Реквизиты банка: _____

Реквизиты доверенности: _____

* Данные указываются в случае подачи заявки доверенным лицом

Способ получения извещения, уведомления: – нарочно; – на

(в нужном месте поставить галочку (крестик))

электронную почту; – почтовым отправлением по адресу: _____

К заявке прилагаются документы:

1. _____ на _____ листах

2. _____ на _____ листах

3. _____ на _____ листах

Подпись Претендента (либо доверенного лица) _____

Отметка о принятии заявки организатором торгов:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2022 г.

Входящий номер заявки по журналу приема заявок на участие в торгах _____

Документы приняты: _____
(Ф.И.О. лица, принявшего документы) (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ПО ЛОТАМ

Форма торгов: открытый аукцион.

Организатор аукциона: Администрация Большеулуйского района Красноярского края, 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

e-mail: ului@krasmail.ru, телефон 8 (39159) 2-17-30, номер контактного телефона организатора аукциона 8 (39159) 2-12-51.

Уполномоченный орган, реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация Большеулуйского района Красноярского края, Распоряжение Администрации Большеулуйского района от 06.07.2022 № 261-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности, по Лотам».

Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3-й этаж зал заседаний, 23.08.2022 года в 11.00 часов по местному времени. Аукцион проводится, начиная с лота № 1, по возрастанию номеров лотов. Регистрация участников заканчивается непосредственно перед началом аукциона.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены на право заключения договора аренды земельного

участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, если готовы заключить договор аренды земельного участка;

- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о победителе аукциона, предложившем наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок, называет размер ежегодной арендной платы за земельный участок, номер билета победителя аукциона.

Предмет аукциона: право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности, по Лотам:

№ лота	Кадастровый номер земельного участка	Площадь, кв.м	Разрешенное использование	Местоположение	Начальная цена, руб.	Размер задатка, руб.	Величина повышения цены участка «шаг аукциона», руб.
1	24:09:0102004:183	1500	Для индивидуального жилищного строительства	Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Партизанская, 103	5561,00	1112,00	167,00
2	24:09:3101009:48	1500	Для индивидуального жилищного строительства	Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 86 В	5561,00	1112,00	167,00
3	24:09:3101037:215	1505	Для индивидуального жилищного строительства	Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Березовая, 9	5579,00	1116,00	167,00

Ограничения по использованию земельных участков: Земельный участок предоставляется без права изменения установленного целевого (разрешенного) использования участка и передачи прав и обязанностей по договору третьим лицам. Победителю аукциона обеспечить содержание земельного участка и земель общего пользования, прилегающих к нему, в соответствии с градостроительным, экологическим, санитарным и иным действующим законодательством.

Сведения о зарегистрированных правах: отсутствуют.

Особые условия: После заключения договора аренды земельного участка, арендатору необходимо обратиться в отдел по управлению муниципальным имуществом и архитектуре за подготовкой и утверждением градостроительного плана земельного участка. Освобождение земельного участка от мусора, другие виды работ по благоустройству территории, вынос в натуру границ земельного участка обеспечивает правообладатель земельного участка (победитель аукциона). Вынос границ в натуру осуществляется кадастровым инженером за плату.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Для Лотов № 1-№ 6:

Земельные участки расположены в территориальной зоне Ж1-1 – «Жилая усадебная застройка» (Ж1-1)

Предельные параметры разрешенного строительства:

- этажность жилых домов – до 3-х этажей;

- площадь приусадебных земельных участков – от 600 до 5000 кв. м, включая площадь застройки;

- коэффициент интенсивности использования территории не более - 0,3;

- коэффициент застройки не более - 0,3;

- коэффициент свободных территорий не менее - 0,7;

- ширина вновь отводимых участков должно быть не менее 25 м;

- расстояние от жилых домов и хозяйственных построек на приусадебном земельном участке до жилых домов и хозяйственных построек на соседних земельных участках - в соответствии с противопожарными требованиями от 6м до 15 м в зависимости от степени огнестойкости зданий;

- расстояние для подъезда пожарной техники к жилым домам и хозяйственным постройкам - от 5м до 8 м;

- расстояние от хозяйственных построек для скота и птицы до окон жилых поме-

щений дома: от одиночных или двойных построек - не менее 15 м, от построек, имеющих до 8 блоков - не менее 25 м, от построек, имеющих от 9 до 30 блоков - не менее 50 м, свыше 30 блоков - не менее 100 м. Размещаемые в пределах селитебной территории группы сараев должны содержать не более 30 блоков каждая;

- расстояние от окон жилых помещений дома до дворовых туалетов – от 8 до 12 м;

- расстояние до границ соседнего участка: от основного строения - не менее 3-х метров, от хозяйственных и прочих строений, открытой стоянки автомобиля и отдельно стоящего гаража – не менее 1 м.

- величина отступа от красной линии до линии регулирования застройки - не менее 3 метров;

- в условиях выборочного строительства в существующей усадебной застройке возможно размещение строящихся жилых домов в глубине участка, с отступом от линии регулирования существующей застройки, обеспечивающим противопожарные разрывы.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: получение технических условий (технологического присоединения) на земельные участки возможно при заключении договора технологического присоединения только с правообладателем земельного участка после предоставления пакета документов указанного в Постановлении Правительства РФ от 27.12.2004 №861 «Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям». Срок действия технических условий не может составлять менее 2 лет и более 5 лет со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), устанавливается органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности.

Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес место ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: Заявка подается по форме согласно приложению № 1 к извещению о проведении аукциона. Заявку для участия в аукционе претендент представляет лично либо через своего представителя по адресу: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, кабинет 2-17, в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 (обед 13:00 до 14:00). Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки и документы для участия в аукционе подаются с 15.07.2022 до 15.08.2022 года (по местному времени).

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора, другой – у заявителя. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, приобретателем земельного участка в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка: Задаток вносится заявителями до срока окончания приема заявок на участие в аукционе 15.08.2022 года включительно.

Размер задатка 20% от начальной цены годового размера арендной платы. Для участия в аукционе претендент вносит задаток по следующим реквизитам: получатель Администрация Большеулуйского района, ИНН 2409000638, КПП 240901001, ОКТМО 04611407, № казначейского счета: 03232643046110001900, отделение Красноярск банка России/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК: 010407105, № счета 40102810245370000011.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по лоту №___).

Задаток должен быть перечислен претендентом в сроки, установленные для подачи заявок.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение трех рабо-

чих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- в случае отзыва заявки заявителем до дня окончания срока приема заявок - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о отзыве заявки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается по результатам несостоявшегося аукциона, засчитываются в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Срок аренды земельных участков: 20 лет.

Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3-й этаж зал заседаний, 18.08.2022 в 11.00 часов по местному времени.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший годовой размер арендной платы за земельный участок.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер годовой арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Электронный адрес сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона, проект договора аренды, форма заявки: www.torgi.gov.ru, <http://www.adm-buluy.ru/>.

Ознакомление претендентов с объектом торгов осуществляется самостоятельно.

Заявка на участие в открытом аукционе по Лоту №___

Заявитель _____
(Ф.И.О. физического лица и его паспортные данные, ИНН)

именуемый далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов, опубликованным _____
(наименование источника информации)

просит допустить к участию в открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности по Лоту №___, из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 24:09:_____, расположенного по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. _____, общей площадью _____ м2, для _____.

обязуется:

1) соблюдать порядок проведения открытого аукциона, установленный законодательными и нормативно-правовыми актами, и выполнять условия его проведения, содержащиеся в информационном сообщении;

2) в случае признания победителем открытого аукциона, подписать и представить в Администрацию Большеулуйского района договор аренды земельного участка не позднее 30 дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка.

Сведения о Претенденте:

Адрес: _____
(адрес по месту регистрации)

ИНН: _____

Телефон, факс, E-mail: _____

Счет в банке: _____

(номер счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка)

Реквизиты банка: _____

Реквизиты доверенности: _____

* Данные указываются в случае подачи заявки доверенным лицом

Способ получения извещения, уведомления: – нарочно; – на

(в нужном месте поставить галочку (крестик))

электронную почту; – почтовым отправлением по адресу: _____

К заявке прилагаются документы:

1. _____ на _____ листах

2. _____ на _____ листах

Подпись Претендента (либо доверенного лица) _____

Отметка о принятии заявки организатором торгов:

час. ___ мин. ____ « ____ » _____ 2022 г.

Входящий номер заявки по журналу приема заявок на участие в торгах _____

Документы приняты: _____

(Ф.И.О. лица, принявшего документы) (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ПО ЛОТАМ

Форма торгов: открытый аукцион.

Организатор аукциона: Администрация Большеулуйского района Красноярского края, 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

e-mail: ului@krasmail.ru, телефон 8 (39159) 2-17-30, номер контактного телефона организатора аукциона 8 (39159) 2-12-51.

Уполномоченный орган, реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация Большеулуйского района Красноярского края, Распоряжение Администрации Большеулуйского района от 07.07.2022 № 263-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в

государственной собственности, по Лотам».

Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3-й этаж зал заседаний, 24.08.2022 года в 11.00 часов по местному времени.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;
- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены на право заключения договора аренды земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, если готовы заключить договор аренды земельного участка;
- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на

этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о победителе аукциона, предложившем наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок, называет размер ежегодной арендной платы за земельный участок, номер билета победителя аукциона.

Предмет аукциона: право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности, по Лотам:

№ лота	Кадастровый номер земельного участка	Площадь, кв.м	Разрешенное использование	Местоположение	Начальная цена, руб.	Размер задатка, руб.	Величина повышения цены участка «шаг аукциона», руб.
1	24:09:3105001:877	2007	Хранение автотранспорта	Красноярский край, Большеулуйский район, ул. Майская, земельный участок 1Г	70 837,00	28 335,00	2 125,00
2	24:09:3105001:83	3000	для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально - технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок	Красноярский край, Большеулуйский район, ул. Майская, 1а	100 676,00	40 270,00	3 020,00

Ограничения по использованию земельного участка: Земельный участок предоставляется без права изменения установленного целевого (разрешенного) использования участка и передачи прав и обязанностей по договору третьим лицам. Победителю аукциона обеспечить содержание земельного участка и земель общего пользования, прилегающих к нему, в соответствии с градостроительным, экологическим, санитарным и иным действующим законодательством.

Сведения о зарегистрированных правах: отсутствуют.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Получение технических условий (технологического присоединения) возможно при заключении договора технологического присоединения только с правообладателем земельного участка после предоставления пакета документов указанного в Постановлении Правительства РФ от 27.12.2004 № 861 «Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям». Срок действия технических условий не может составлять менее 2 лет и более 5 лет со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), устанавливается органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителя класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности.

Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес место ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: Заявка подается по форме согласно приложению № 1 к извещению о проведении аукциона. Заявку для участия в аукционе претендент представляет лично либо через своего представителя по адресу: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, кабинет 2-17, в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 (обед 13:00 до 14:00). Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявки и документы для участия в аукционе подаются с 15.07.2022 по 15.08.2022 года включительно.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора, другой – у заявителя. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть

участником аукциона, приобретателем земельного участка в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка: Задаток вносится заявителями до срока окончания приема заявок на участие в аукционе 15.08.2022 года включительно.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток по следующим реквизитам: получатель Администрация Большеулуйского района, ИНН 2409000638, КПП 240901001, ОКТМО 04611407, № казначейского счета: 03232643046110001900, отделение Красноярск банка России/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, № счета 40102810245370000011.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по лоту.

Задаток должен быть перечислен претендентом в сроки, установленные для подачи заявок.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- в случае отзыва заявки заявителем до дня окончания срока приема заявок - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается по результатам несостоявшегося аукциона, засчитываются в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Срок аренды земельного участка: 10 (десять) лет.

Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3-й этаж зал заседаний, 18.08.2022 в 10.00 часов по местному времени.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Электронный адрес сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона, проект договора аренды, форма заявки: www.torgi.gov.ru, <http://www.admbuluy.ru/>.

Заявка на участие в открытом аукционе по Лоту № _____

Заявитель _____
(Ф.И.О. физического лица и его паспортные данные, ИНН)
именуемый далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов, опубликованным _____
(наименование источника информации)

просит допустить к участию в открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности по Лоту № _____, из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 24:09: _____, расположенного по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. _____, общей площадью _____ м², для _____.

обязуется:

1) соблюдать порядок проведения открытого аукциона, установленный законодательными и нормативно-правовыми актами, и выполнять условия его проведения, содержащиеся в информационном сообщении;

2) в случае признания победителем открытого аукциона, подписать и представить в Администрацию Большеулуйского района договор аренды земельного участка не позднее 30 дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка.

Сведения о Претенденте:

Адрес: _____

(адрес по месту регистрации)

ИНН: _____

Телефон, факс, E-mail: _____

Счет в банке: _____

(номер счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка)

Реквизиты банка: _____

Реквизиты доверенности: _____

* Данные указываются в случае подачи заявки доверенным лицом

Способ получения извещения, уведомления: – нарочно; – на

(в нужном месте поставить галочку (крестик))

электронную почту; – почтовым отправлением по адресу: _____

К заявке прилагаются документы:

1. _____ на _____ листах

2. _____ на _____ листах

Подпись Претендента (либо доверенного лица) _____

Отметка о принятии заявки организатором торгов:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2022 г.

Входящий номер заявки по журналу приема заявок на участие в торгах

Документы приняты: _____

(Ф.И.О. лица, принявшего документы) (подпись)

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

21.06.2022 г. с. Бычки № 47

Об исполнении бюджета Бычковского сельсовета за 2021 год

В соответствии со статьями 22, 54 Устава Бычковского сельсовета, Бычковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Бычковского сельсовета за 2021 год (Приложение № 1)

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

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

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

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

21.06.2022 д. Новоникольск № 65

Об исполнении бюджета Новоникольского сельсовета за 2021 год

В соответствии со статьями 22, 54 Устава Новоникольского сельсовета, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новоникольского сельсовета за 2021 год согласно приложению.

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

**Р.М. КОБЯКОВА,
Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.
С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,
Глава Новоникольского сельсовета.**

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2022 с. Большой Улуй № 70-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Большеулуйского района от 19.01.2011 № 13-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Большеулуйского района от 25.11.2016 № 258-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе» и от 14.08.2018 № 224-п «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 25.11.2016 № 258-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе»».

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

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение к постановлению администрации Большеулуйского района
от 08.04.2022 № 70-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАН ПО ПОДПРОГРАММЕ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В БОЛЬШЕУЛУЙСКОМ РАЙОНЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования административного регламента предоставления Отделом по экономическому планированию администрации Большеулуйского района (далее - Администрация) муниципальной услуги «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе» является установление сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе» в рамках муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района» (далее – Административный регламент).

1.2 Заявителем является молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на дату утверждения администрацией района списка молодых семей-участников программы на планируемый год, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году не превышает 35 лет (включительно);

б) признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи: - поставленные на учет граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года;

- признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. При этом признание молодых семей малоимущими и постановка их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, не требуется.

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Порядок и условия признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются Законом Красноярского края от 06.10.2011г № 13-6224 «Об отдельных вопросах правового регулирования предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

Условием участия в Подпрограмме и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

Постановка на учет в качестве нуждающихся осуществляется по месту жительства администрациями муниципальных образований на уровне поселений Большеулуйского района.

От имени молодой семьи (далее - заявитель) может выступать один из ее совершеннолетних членов, а также иное уполномоченное лицо при наличии надлежащим образом оформленного полномочия, основанного на доверенности.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

1.3.1 Адрес Администрации: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, кабинет 3-9.

График работы Администрации:

Понедельник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00 часов

Вторник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00 часов

Среда с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00 часов

Четверг с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00 часов

Пятница с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00 часов

Суббота выходной день

Воскресенье выходной день.

1.3.2 Справочный телефон:

телефон Администрации: 8 (39159) 2-14-50

1.3.3 Адрес официального сайта и адрес электронной почты Администрации:

адрес официального сайта Администрации: <http://www.adm-buluy.ru>

адрес электронной почты Администрации: ului@krasmail.ru

1.3.4 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевого портала государственных и муниципальных услуг:

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущим специалистом отдела по экономическому планированию Администрации (далее – специалист).

При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону специалист подробно и в вежливой форме предоставляет информацию в устной форме, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

При осуществлении консультирования по телефону специалист обязан предоставить информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам участия в Программе (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, необходимый для включения в Программу.

Время консультирования по телефону одной молодой семьи не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Информирование при обращении заинтересованных лиц с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного сервиса официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), краевого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации запроса.

Запрос на предоставление информации, полученный Администрацией в письменной форме, регистрируется в течение 3 дней с указанием даты получения запроса, данных о направившем запрос лице, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности ответственного за подготовку ответа лица, мотивировки отказа в предоставлении информации (при его наличии), данных о пересылке запроса в другой государственный орган, даты отправки ответа составившему запрос лицу, а также иных данных, отражающих основные этапы подготовки ответа на запрос.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги производится по телефону либо на личном приеме в соответствии с графиком, указанным в пункте 1.3.1 Административного регламента.

1.3.5 Информация, указанная в пункте 1.3 Административного регламента, размещается:

на бумажных носителях – на информационных стендах, расположенных в здании Администрации по адресу: с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, 3 этаж.

в электронном виде – на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1 Наименование муниципальной услуги – «Улучшение жилищных условий граждан по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Большеулуйском районе» в рамках муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района» (далее – муниципальная услуга).

2.2 Наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Большеулуйского района, в лице отдела по экономическому планированию администрации Большеулуйского района (далее – Администрация).

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о признании заявителя участником Подпрограммы и направление заявителю уведомления о принятом решении за подписью Главы района;
- принятие решения об отказе заявителю в признании участником Подпрограммы и направление заявителю уведомления о принятом решении за подписью Главы района.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

2.4.1. Регистрация заявления и документов от заявителей в пределах сроков реализации Подпрограммы - согласно графику работы Администрации, пункт 1.3.1.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления и принятия решения о признании (об отказе в признании) участником Подпрограммы по предоставлению социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома составляет 10 рабочих дней со дня подачи заявителем полного пакета документов, о принятом решении молодая семья письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения;

2.4.3. Срок для формирования списка участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату:

- список участников формируется и утверждается Администрацией до 1 июня, затем направляется в Министерство строительства Красноярского края (далее - Министерство).

2.4.4. Оформление и выдача Свидетельств производится не позднее 1 месяца с момента получения уведомления о лимитах бюджетных средств, предусмотренных для выделения из краевого бюджета муниципальному образованию для предоставления социальных выплат от Министерства.

2.4.5. Срок для предоставления участнику Подпрограммы социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома:

Срок действия Свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

Полученное свидетельство получатель социальной выплаты сдает в течение 1 месяца, с даты его выдачи, в банк, отобранный для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Закон Красноярского края от 06.10.2011 № 13-6224 "Об отдельных вопросах правового регулирования предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья";
- постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г. № 514-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Создание усло-

вий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края»;

- постановление администрации Большеулуйского района от 10.09.2018 г. № 260-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с абзацем «а-д», «ж» и «з» подпункта 4 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 Подпрограммы заявитель до 15 мая года, предшествующего планируемому, подает в Администрацию следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению № 3 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Молодая семья вправе по собственной инициативе представить в Администрацию Большеулуйского района по месту жительства:

выписку из решения о постановке молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или документ о признании молодой семьи по месту ее постоянного жительства нуждающейся в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

документ Администрации Большеулуйского района, подтверждающий признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в соответствии с Законом края № 13-6224.

При непредставлении молодой семьей по собственной инициативе документов, указанных в абзацах девятом, десятом настоящего подпункта, Администрация Большеулуйского района запрашивает их по истечении 2 рабочих дней после получения документов, указанных в подпунктах «а» - «е» настоящего подпункта, у органов местного самоуправления признавших молодую семью нуждающейся в жилых помещениях и имеющей достаточные доходы.

2.6.2. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с абзацем «е» и «и» подпункта 4 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 подпрограммы молодая семья до 15 мая года, предшествующего планируемому, подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению № 3 к подпрограмме в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с абзацем "е" подпункта 4 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 подпрограммы;
- д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с абзацем "и" подпункта 4 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 подпрограммы;
- е) копия договора жилищного кредита;
- ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
- з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте "е" настоящего пункта;
- и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;
- к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участником программы являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в подпунктах 6, 7 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 подпрограммы;
- б) непредставление или неполное представление документов, устанавливаемых соответствующим в подпунктах «а» - «в» подпункта 1, в подпунктах «а» - «д» настоящего пункта;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и краевого бюджетов", а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

2.8. Услуга предоставляется бесплатно.
 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.
 2.10. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируются специалистом в день их поступления в Администрацию.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.
 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

Коридор помещения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Для работы специалиста Администрации помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.11.2. Требования к залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении услуги.

Зал ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Администрации, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами, стульями и шариковыми ручками. Количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Администрации, но не может составлять менее 1 места.

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

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

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

2.11.3. Требования к информационным стендам

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст Административного регламента;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 4) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и адрес электронной почты Администрации;
- 5) условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги от Администрации;
- 6) номер кабинета, фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществляющего непосредственное предоставление муниципальной услуги, и график приема им заявителей;
- 7) информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- 8) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо специалистов Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

не более 3 взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги;

продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 30 минут (без учета ожидания в очереди);

2.13. Муниципальная услуга в многофункциональном центре не оказывается.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления;
- 2) принятие решения о признании либо об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы;
- 3) формирование списка молодых семей - участников Подпрограммы, изъявив-

ших желание получить социальную выплату в планируемом году;

4) оформление свидетельств и выдача их молодым семьям - претендентам на получение социальной выплаты в текущем году.

5) предоставление социальных выплат молодым семьям-претендентам.

3.2. Последовательность и состав выполняемых административных процедур отражены в блок-схеме в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3. Ответственным за организацию исполнения административных процедур, указанных в пункте 3.1 Административного регламента, является начальник отдела по экономическому планированию администрации Большеулуйского района (далее – начальник отдела).

Ответственным за непосредственное исполнение административных процедур, указанных в пункте 3.1 Административного регламента, является ведущий специалист отдела по экономическому планированию, определяемый начальником отдела (далее – ответственный исполнитель).

3.4. Содержание административной процедуры регистрация заявления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в Администрацию до 15 мая года, предшествующего планируемому, заявления по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту в 2 экземплярах с пакетом документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

3.4.2. Заявление регистрируется в день его поступления в Администрацию (в случае, если заявление поступило в нерабочее время, в первый рабочий день, следующий за днем его поступления, с указанием точной даты и времени поступления).

3.4.3. Ответственный исполнитель регистрирует поступившее заявление в книге регистрации и учета, проставляя дату поступления, а также фиксирует дату поступления на заявлении. Второй экземпляр заявления возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов.

3.4.4. Ответственный исполнитель регистрирует поступившие заявления в день получения в хронологическом порядке.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления в журнале.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в книге регистрации и учета.

3.5. Содержание административной процедуры принятие решения о признании либо об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, является зарегистрированное ответственным исполнителем заявление с пакетом документов.

3.5.2. Администрация в течение 10 рабочих дней с даты получения от заявителей документов, необходимых для получения муниципальной услуги, организует работу по проверке сведений, содержащихся в этих документах и принимает решение о признании либо об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы. Для получения информации о ранее реализованном (нереализованном) праве заявителя на улучшение жилищных условий с использованием средств федерального, краевого и местного бюджетов Администрация направляет соответствующие запросы в муниципальные образования по месту предыдущего жительства членов молодой семьи.

Ответственный специалист готовит проект постановления администрации Большеулуйского района о признании заявителя участником Подпрограммы или уведомление об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы и направляет на подпись главе Большеулуйского района. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.5.3. Ответственный исполнитель рассматривает представленные заявителем документы и готовит проект постановления администрации Большеулуйского района о признании заявителя участником Подпрограммы или уведомление об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы.

3.5.4. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участником Программы являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;
- б) непредставление или неполное представление документов, устанавливаемых соответственно в пункте 2.6 Административного регламента;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты за счет средств федерального и краевого бюджетов, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

В случае выявления одного из вышеперечисленных фактов Администрацией принимается решение об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы.

Повторное обращение с заявлением об участии в Подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о признании либо об отказе в признании заявителя участником Подпрограммы.

3.5.6. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в книге регистрации.

3.6. Содержание административной процедуры формирование списка молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте

<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

<p>ВЕСТНИК <i>Большеулуйского района</i></p> <p>Учредитель: Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.</p>	<p>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н.И. ТИХОНОВА</p> <p>ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР А.А. ШОХ</p> <p>Телефон редакции 8 (39159) 2-12-42.</p>	<p>ИЗДАТЕЛЬ: МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района». АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 20. E-mail: srt-lui@mail.ru Сайт https://газета-улуй.рф/ Газета выходит по пятницам. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.</p>	<p><i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i> Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор. За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели. Номер подписан в печать 12 июля 2022 г. По графику в 17 час., фактически в 17 час. 15 июля 2022 года, № 28 (688).</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>			