

# Вестник

## Большеулуйского района

№ 30 (690) - Пятница, 29 июля 2022 года

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

**15.07.2022** с. Новая Еловка **№ 108**  
**О внесении изменений в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 02.03.2021 № 26 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Новоеловского сельсовета Большеулуйского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.2022 № 60-ФЗ, которым внесены изменения в пункт 3.1 и подпункт «б» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь статьями 13 и 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 02.03.2021 № 26 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Новоеловского сельсовета Большеулуйского района» следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.6 пункта 3 Положения изложить в новой редакции:

«Не имеют право быть избранными граждане Российской Федерации, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства, а также осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день голосования на выборах неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, а также осужденные за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов «а.1» и «а.2» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона № 67 - ФЗ».

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Н.В. БОНДАРЕНКО,**  
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.  
**Е.В. КРАЕВА,**  
Глава Новоеловского сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.07.2022 г.** с. Новая Еловка **№ 70- п**  
**О внесении изменений и дополнений в Программу «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства» (Постановление от 03.11.2021 № 24)**

В связи с внесением изменений в бюджет Новоеловского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов, руководствуясь статьей 31 Устава Новоеловского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 муниципальной программы «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие жилищно-коммунального хозяйства»:

1.1. В паспорте муниципальной программы в разделе «Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы» цифру «17145,70» заменить цифрой «21953,20»; цифру «6084,80» заменить цифрой «10892,30»:

1.1.1. Приложение 1 муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. В приложении № 3 к муниципальной программе «Отдельные мероприятия» добавить:

1.2.1. Мероприятие 2 «Расходы на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив за счет иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета в рамках отдельных мероприятий Муниципальной программы "Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»;

1.2.2. Мероприятие 3 «Расходы на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив за счет поступлений от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в рамках отдельных мероприятий Муниципальной программы "Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»;

1.2.3. Мероприятие 4 «Расходы на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив за счет поступлений от вкладов граждан в рамках отдельных мероприятий Муниципальной программы "Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»;

1.2.4. Мероприятие 5 «Расходы на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив за счет средств бюджета Новоеловского сельсовета в рамках отдельных мероприятий Муниципальной программы "Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»;

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

1.3. В Приложении № 4 к муниципальной программе (подпрограмма 1 «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета»):

1.3.1. В паспорте подпрограммы 1 в разделе «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации программы» цифру «6250,10» заменить цифрой «6821,90», цифру «2119,60» заменить цифрой «2691,40»;

1.3.2. Приложение № 4 к муниципальной программе (подпрограмма 1) изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. В приложении № 5 к муниципальной программе (подпрограмма 2 «Содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Новоеловского сельсовета»):

1.4.1. В паспорте подпрограммы 2 в разделе «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации программы» цифру «1170,00» заменить цифрой «4616,70», цифру «390,00» заменить цифрой «3836,70»;

1.4.2. Приложение № 5 к муниципальной программе (подпрограмма 2) изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. В приложении № 6 к муниципальной программе (подпрограмма 3 «Обеспечение условий реализации муниципальной программы»):

1.5.1. В паспорте подпрограммы 3 в разделе «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации программы» цифру «8790,60» заменить цифрой «8883,80», цифру «2930,20» заменить цифрой «3023,40»;

1.5.2. Приложение № 6 к муниципальной программе (подпрограмма 3) изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Контроль выполнения Постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать Постановление в газете «Вестник Большеулуйского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети Интернет [www.buluu.achim.ru](http://www.buluu.achim.ru) в разделе «О районе», «Поселения» подраздела «Новоеловский сельсовет» во вкладке «НПА».

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

**Е.В. КРАЕВА,**  
Глава Новоеловского сельсовета.

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

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

**15.07.2022** с. Новая Еловка **№ 109**  
**О внесении изменений в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 23 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26.03.2022 № 65-ФЗ), руководствуясь статьями 13 и 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 29.12.2020 № 23 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края» следующие изменения:

1.1. Подпункт 4 пункта 3 Порядка изложить в новой редакции:

«Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии».

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Н.В. БОНДАРЕНКО,**  
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.  
**Е.В. КРАЕВА,**  
Глава Новоеловского сельсовета.

Окончание. Начало в № 29 от 22 июля 2022 года.

Приложение к Решению Берёзовского сельского Совета депутатов от 20.05.2022 № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

3) определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;

4) установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

Статья 22. Осуществление контроля

1. Контроль над сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет местная администрация.

2. Местная администрация ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о результатах осуществления контроля над сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению местной администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств местного бюджета.

4. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

5. Местная администрация в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

1) осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;

2) осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;

3) проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре;

6. Контроль над сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке:

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых местной администрацией.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно в марте-апреле по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

1) при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

2) при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

3) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

4) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

5) при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования местная администрация образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

1) подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

2) назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

3) подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

Статья 23. Последствия выявления нарушений

По окончании проверки местная администрация:

1. При выявлении нарушений действующего законодательства по совершению действий по распоряжению муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам муниципального образования, доводит до сведения Совета депутатов информацию в письменном виде.

2. Издаёт и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

6. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

Статья 24. Защита права муниципальной собственности

1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

**РЕШЕНИЕ**

15.07.2022

с. Новая Еловка

№ 111

**Об утверждении Положения об оплате труда главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Новоеловского сельсовета**

В соответствии со статьями 86, 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь пунктом 1.11 статьи 22 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок расчета размера фонда оплаты труда главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Новоеловского сельсовета согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о порядке оплаты труда главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение об установлении размеров оплаты труда муниципальных служащих Новоеловского сельсовета согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 16.10.2020 № 09, от 20.04.2021 № 37, от 15.06.2021, от 15.11.2021 № 81.

5. Настоящее Решение распространяет свое действие с 01.07.2022 года и вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

**Н.В. БОНДАРЕНКО,  
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.  
Е.В. КРАЕВА,  
Глава Новоеловского сельсовета.**

Приложение № 1 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 15.07.2022 № 111

**ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ГЛАВЫ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Расчет размера фонда оплаты труда Главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Новоеловского сельсовета (далее - размер фонда оплаты труда) осуществляется с учетом их классификации, предусмотренной Положением «Об оплате труда главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Новоеловского сельсовета», утверждаемых решением Новоеловского сельского Совета депутатов.

1. По сельским (городским) поселениям размер фонда оплаты труда состоит из: размера фонда оплаты труда Главы муниципального образования, который формируется из расчета 12-кратного среднемесячного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного размера денежного поощрения Главы муниципального образования с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

2. Размер фонда оплаты труда (за исключением Главы муниципального образования) муниципальных служащих, который формируется из расчета среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, предусмотренных при расчете фонда оплаты труда, с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3. При расчете размера фонда оплаты труда учитываются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусмотренных при расчете предельного размера фонда оплаты труда (*)
Должностной оклад	12
Ежемесячная надбавка за классный чин	4
Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы	6
Ежемесячная надбавка за выслугу лет	3
Ежемесячное денежное поощрение	20,1
Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	0,2
Премии	2,7

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь	4
<b>ИТОГО</b>	<b>52,0</b>

(\*) В соответствии с пунктом 1 Порядка расчета предельного размера фонда оплаты труда, утвержденного постановлением Совета Администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п (в ред. от 30.12.2014 № 661-п) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» Новоеловский сельсовет относится к восьмой группе по оплате труда.

Приложение № 2 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 15.07.2022 № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ГЛАВЫ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Размер оплаты труда Главы Новоеловского сельсовета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее – Главы) состоит из размеров денежного вознаграждения и размеров ежемесячного денежного поощрения.

2. Размер денежного вознаграждения Главы устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, руб. в месяц (*)
Глава Новоеловского сельсовета	20 421,00

(\*) В соответствии с пунктом 1 Порядка расчета предельного размера фонда оплаты труда, утвержденного постановлением Совета Администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п (в ред. от 30.12.2014 № 661-п) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» Новоеловский сельсовет относится к восьмой группе по оплате труда.

Размер ежемесячного денежного поощрения составляет 100% от размера денежного вознаграждения.

3. Размеры ежемесячного денежного вознаграждения Главы индексируются (увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Красноярского края.

4. На денежное вознаграждение и денежное поощрение, выплачиваемое дополнительно к денежному вознаграждению, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми правовыми актами.

Приложение № 3 к решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 15.07.2022 № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРОВ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает размеры оплаты труда муниципальных служащих Новоеловского сельсовета.

Статья 2. Значения размеров оплаты труда муниципальных служащих.

1. Значения размеров оплаты труда муниципальных служащих состоят из значений размеров составных частей денежного содержания.

2. В состав денежного содержания для целей настоящего положения включаются:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячная надбавка за классный чин;
- в) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ж) премии;
- з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;
- и) материальная помощь;
- к) иные выплаты в соответствии с федеральными законами.

3. На денежное содержание начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

Статья 3. Значения размеров должностных окладов муниципальных служащих

1. Должностные оклады муниципальных служащих имеют следующие размеры:

Наименование должности	Размер оклада, руб. (*)
Заместитель главы сельсовета	5 642,00
Обеспечивающие специалисты	
Специалист 1 категории	4 599,00

(\*) В соответствии с пунктом 1 Порядка расчета предельного размера фонда оплаты труда, утвержденного постановлением Совета Администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п (в ред. от 30.12.2014 № 661-п) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» Новоеловский сельсовет относится к восьмой группе по оплате труда.

Статья 4. Значения размеров надбавки за классный чин

1. Значения размеров ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам составляют:

- а) за классный чин 1-го класса - 35 процентов;

- б) за классный чин 2-го класса - 33 процента;
- в) за классный чин 3-го класса - 25 процентов.

2. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается, начиная с расчетного периода, в котором в порядке, установленном Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», муниципальному служащему присвоен (сохранен) соответствующий классный чин.

Статья 5. Значения размеров надбавки за особые условия муниципальной службы

1. Значения размеров ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы составляют:

Группа должности	% должностного оклада
Высшая	70
Главная и ведущая	60
Старшая и младшая	40

2. Надбавка является твердо-установленной и выплачивается с момента трудоустройства.

Статья 6. Значения размеров надбавки за выслугу лет

1. Значения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе к должностному окладу составляют:

- а) при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет - 10 процентов;
- б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

Статья 7. Значения размеров денежного поощрения

1. Значения размера ежемесячного денежного поощрения по всем группам должностей составляет 2,3 должностных оклада.

Статья 8. Премирование муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии за:

- а) за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- б) за продолжительную и безупречную службу;
- в) за выполнение заданий особой важности и сложности.

Премия за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается муниципальным служащим с учетом их личного вклада в результаты деятельности Администрации Новоеловского сельсовета в том числе, при решении поставленных оперативных, внеплановых задач.

Премии за продолжительную и безупречную службу выплачиваются муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы продолжительностью не менее 20 лет и отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления выплаты денежной премии.

Премии за выполнение заданий особой важности и сложности выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную при этом инициативу.

2. Размеры премирования муниципальных служащих ограничиваются пределами норматива формирования фонда оплаты труда.

Конкретный размер премии муниципальному служащему устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

3. Решение о выплате премии муниципальному служащему принимается с учетом личных результатов его работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) представителем нанимателя.

Основаниями для принятия решения о премировании муниципального служащего являются предложения о премировании Главы Новоеловского сельсовета, собственная инициатива представителя нанимателя.

4. Премии по результатам работы муниципальным служащим в пределах норматива формирования фонда оплаты труда выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5. Не подлежат премированию муниципальные служащие:

- а) имеющие дисциплинарные взыскания, в том числе за неисполнение обязанностей, запретов, ограничений в сфере противодействия коррупции, а также в течение срока действия дисциплинарного взыскания;
- б) отстраненные от замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 9. Значения размеров единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада.

Единовременная выплата производится один раз в год независимо от изменения муниципальным служащим места работы в органах местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии, органах администрации муниципального образования в течение календарного года.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится только один раз в текущем календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата производится на основании заявления муниципальному служащего исходя из размера должностного оклада муниципального служащего на дату предоставления (дату начала) ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата, не выплаченная в течение текущего календарного года в связи с непредставлением и переносом ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий календарный год, подлежит выплате в последнем месяце текущего календарного года на основании заявления муниципальному служащего исходя из размера должностного оклада муниципального служащего на дату предоставления указанного заявления.

При прекращении или расторжении трудового договора и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается не полученная им в текущем календарном году единовременная выплата на основании заявления муниципальному служащего, исходя из размера должностного оклада муниципального служащего на дату увольнения.

Статья 10. Значения размеров материальной помощи

1. Значения размеров единовременной материальной помощи муниципальным служащим ограничиваются пределами установленного фонда оплаты труда.

2. В пределах установленного фонда оплаты труда по решению лица, в компетенцию которого входит принятие таких решений, муниципальным служащим может оказываться единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников.

Статья 11. Индексация размеров оплаты труда

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих индексируются

(увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Красноярского края.

Статья 12. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям, составляющим государственную тайну соответствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в следующих размерах:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», 50 - 75 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», 30 - 50 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно»: при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, 10 – 15 процентов;

без проведения проверочных мероприятий, - 5 -10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

2. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется за счет и в пределах установленного фонда оплаты труда.

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной пунктом 1 настоящей статьи, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при стаже работы от 10 лет и выше - 20 процентов.

Статья 13. Иные выплаты муниципальным служащим

1. Иные выплаты муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами осуществляются правовым актом представителя нанимателя (работодателя), за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 настоящей статьи, и определяются в размере, порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством.

2. При досрочном прекращении полномочий Главы Новоеловского сельсовета либо применении к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, в отсутствие правового акта представителя нанимателя (работодателя) и соглашения, указанного в статье 151 ТК РФ, определяющих размер доплаты муниципальному служащему в связи с временным исполнением им полномочий Главы Новоеловского сельсовета, такая доплата устанавливается решением Новоеловского сельского Совета депутатов в размере, определяемом в соответствии с трудовым законодательством.

3. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, определяются в пределах средств и с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, установленных Постановлением № 512-п.

<b>КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА</b>	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>27.06.2022</b>	<b>№ 13</b>
<b>д. Новоникольск</b>	
<b>О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Администрации Новоникольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, утверждённое Постановлением Администрации Новоникольского сельсовета от 28.10.2013 г. № 40</b>	
В соответствии с Законом Красноярского края от 07.04.2022г № 3-623 «О внесении изменений в закон края «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», Решением Новоникольского сельского Совета депутатов от 22.12.2021 г. № 40», руководствуясь статьей 19 Устава Новоникольского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести изменения в Постановление Администрации Новоникольского сельсовета от 28.10.2013 г. № 40 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Новоникольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее постановление) следующие изменения:	
1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Администрации Новоникольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему Постановлению.	
2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 июля 2022 года.	
<b>С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,</b> <b>Глава Новоникольского сельсовета.</b>	

Приложение № 1

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Новоникольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими**

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень Специалист по кадрам	4650,0

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

1 квалификационный уровень Водитель, слесарь водопровода, электрик.	3813,0
--	--------

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень Дворник, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер)	3275,0
---	--------

<b>КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>16.06.2022</b>	<b>№ 118-п</b>
<b>с. Большой Улуй</b>	
<b>О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 29.12.2014 № 337-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Большеулуйский районный Дом культуры»</b>	
В соответствии с Законом Красноярского края от 07.04.2022 г. № 3-623 «О внесении изменений в Закон Красноярского края «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», постановлением Администрации Большеулуйского района от 24.05.2022 № 98-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 21.05.2012 № 199-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Большеулуйского района», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести в Положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Большеулуйский районный Дом культуры», утверждённое постановлением Администрации Большеулуйского района от 29.12.2014 № 337-п (далее – Постановление) следующие изменения:	
1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Большеулуйский районный Дом культуры» изложить в новой редакции, согласно приложению к данному Постановлению.	
2. Постановление вступает в силу с 01 июля 2022 года и подлежит официальному опубликованию.	
<b>С. А. ЛЮБКИН,</b> <b>Глава Большеулуйского района.</b>	

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 16.06.2022 г. № 118-п

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационные группы (уровни), должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1) Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»: - контролер билетов	5 532,00
2) Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»: - заведующий костюмерной - ведущий дискотек - аккомпаниатор - культурный организатор	8 067,00
3) Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: - художник-постановщик - методист - концертмейстер - аккомпаниатор-концертмейстер	10 874,00
4) Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»: - хормейстер - режиссер	14 197,00

2. Должности, не вошедшие в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Художественный руководитель	14 197,00
Светооператор	8 067,00

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по отдельным должностям (профессиям) работников, не включенных в квалификационные уровни ПКГ, реализующих основную деятельность учреждений культуры, устанавливаются в следующем размере:

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий филиалом	15 831,00

**СУЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕЗОЛЮЦИЯ**

**20.07.2022 г.** **с. Сучково** **№ 02**

**Публичных слушаний «Об исполнении бюджета  
Сучковского сельсовета за 2021 год»**

20 июля 2022 года в помещении администрации Сучковского сельсовета проводились публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта решения «Об исполнении бюджета Сучковского сельсовета за 2021 год», РЕШИЛИ:

1. Утвердить проект Решения «Об исполнении бюджета Сучковского сельсовета за 2021 год».
2. Рекомендовать сельскому Совету депутатов рассмотреть на сессии проект решения «Об исполнении бюджета Сучковского сельсовета за 2021 год».

**А.В. ШИКУТОВ,**  
**Председатель публичных слушаний.**

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

**15.07.2022** **с. Новая Еловка** **№ 110**

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение  
вакантных должностей муниципальной службы**

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, повышения эффективности муниципального управления, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 46, 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Новоеловский сельсовет согласно приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете "Вестник Большеулуйского района".

**Н.В. БОНДАРЕНКО,**  
**Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.**  
**Е.В. КРАЕВА,**  
**Глава Новоеловского сельсовета.**

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов  
от 15.07.2022 № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В НОВОЕЛОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - должности), предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) проводится в целях замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе при условии, если их образование, профессиональная подготовка, стаж работы, деловые и личностные качества соответствуют требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Вакантной должностью признается незамещенная муниципальной служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в структуре муниципального образования.

**1.4. Конкурс не проводится:**

- при заключении срочного трудового договора;
- при наличии утвержденного в установленном порядке резерва для замещения вакантной должности в количестве менее трех человек;
- при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группам высших и главных должностей муниципальной службы;
- при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в администрации сельсовета, в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

1.5. При наличии утвержденного в установленном порядке резерва для замещения вакантной должности в количестве трех и более человек или при отсутствии резерва на вакантную должность конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами района (далее - претенденты).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

1.7. Конкурс на вакантную должность может быть объявлен в любое время по мере необходимости. Решение об объявлении конкурса принимается председателем комиссии по предложению руководителя соответствующего органа муниципального образования.

**2. Организация и условия проведения конкурса**

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия), которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав комиссии утверждается представительным органом муниципального образования.

**2.2. В состав комиссии включаются:**

- глава сельсовета;
- ответственные за кадровое обеспечение деятельности администрации сельсовета;
- представители иных организаций, приглашаемые для участия в конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов.

2.3. Председатель комиссии (далее - председатель) избирается из членов комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь комиссии из числа ее членов.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

2.5. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов членов комиссии при голосовании решающим является мнение ее председателя.

2.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое заносится в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

2.7. О проведении конкурса публикуется информационное сообщение в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

**2.8. Информационное сообщение должно содержать:**

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности муниципальной службы;
- адрес, место приема заявок и документов, номер телефона, сведения о дате, месте и времени проведения конкурса;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- проект трудового договора.

2.9. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

- личное заявление;
- анкету установленной формы с фотографией;
- копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании и т.п.);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Все документы, поданные претендентом, формируются в личное дело претендента.

**2.10. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:**

- непредставления одного или нескольких из указанных выше документов;
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать должности муниципальной службы или заниматься определенной деятельностью в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- отказа при назначении на должность от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

Комиссия оставляет за собой право проведения проверки представленных на конкурс документов. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

**3. Порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурсного испытания. Форма конкурса определяется комиссией.

3.2. Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, иной трудовой деятельности, других документов.

3.3. Конкурсное испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов конкурсных заданий. При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

3.4. Информация о форме проведения конкурса в виде конкурсного испытания доводится до сведения участников конкурса не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса.

3.5. Конкурсное испытание может проводиться в виде экзамена, тестирования (общих интеллектуальных способностей, профессиональных знаний и навыков, личностных качеств) и собеседования.

3.6. В зависимости от вида проведения конкурсного испытания комиссия доводит до сведения претендента тематику тестов и рекомендуемый способ подготовки.

**3.7. Конкурсное испытание проводится в присутствии претендента.**

3.8. При проведении конкурсного испытания в виде тестирования претендент в присутствии комиссии лично берет тестовое задание и выполняет его в течение

определенного времени. После выполнения задания обрабатываются результаты и представляются комиссии на заключение. Комиссия может задавать дополнительные вопросы претенденту.

3.9. В случае неявки на какой-либо этап конкурса (тестирование, собеседование и др.) отдельных его участников конкурсная комиссия вправе дополнительно провести данный этап конкурса для неявившихся или принять решение об исключении их из списка участников конкурса.

3.10. При оценке профессиональных качеств претендента комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей муниципальной должности, и требований должностной инструкции.

3.11. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса не позднее трех дней после окончания конкурса. Оглашение результатов конкурса производится председателем комиссии в устной форме.

3.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, должностное лицо, принявшее решение о проведении конкурса, вправе принять решение о повторном его проведении.

3.13. Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципальной служащего, замещающего муниципальную должность в результате победы в конкурсе.

4. Порядок голосования, принятия решения и определение победителя конкурса

4.1. Голосование производится в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Положения.

4.2. На основе документов, представленных претендентом, с учетом результатов испытаний, его профессионального образования, деловых и личностных качеств, каждый член комиссии голосует по каждому претенденту отдельно.

4.3. Решение об успешности прохождения испытаний претендентом принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является мнение председателя комиссии.

4.4. Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество голосов членов комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств и успешно прошедший испытания.

4.5. По результатам проведения конкурса по каждому участнику конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- по победителю конкурса - о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о принятии на должность муниципальной службы;
- по успешно прошедшим испытания - о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о зачислении в резерв муниципальной службы;
- не прошедшим испытания - об отказе в зачислении в резерв.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.7. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.8. Решение комиссии является основанием для назначения на должность муниципальной службы в порядке, установленном законодательством, правовыми актами района.

4.9. Кандидат вправе обжаловать результат конкурсной комиссии в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.	Выдача документов (копии финансово-лицевого счета)	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно
4.	Выдача документов (карточки учета собственника жилого помещения)	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно
5.	Выдача документов (справки о составе семьи)	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно
6.	Выдача документов (справки с места жительства)	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно

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

15.07.2022

с. Новая Еловка

№ 107

**Об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета  
Большеулуйского района за 2021 год**

Руководствуясь подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 22 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета за 2021 год.

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

**Н.В. БОНДАРЕНКО,  
Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.  
Е.В. КРАЕВА,  
Глава Новоеловского сельсовета.**

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2022

с. Большой Улуй

№ 88-п

**Об организации и ведении гражданской обороны в Большеулуйском районе  
(с учетом изменений, внесенных в приказ МЧС России от 14.11.2008 № 687**

**«Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской  
обороны в муниципальных образованиях и организациях»  
приказами МЧС России от 18.11.2015 № 601, от 01.08.2016  
№ 415, от 24.12.2019 № 776, от 17.12.2021 № 874)**

В целях обеспечения и выполнения мероприятий гражданской обороны в Большеулуйском районе Красноярского края, в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местно самоуправлений в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» с изменениями, внесенными Приказами МЧС России от 18.11.2015 № 601, от 01.08.2016 № 415, от 24.12.2019 № 776, от 17.12.2021 № 874, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в Большеулуйском районе, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организовать ведение гражданской обороны в соответствии с Положением об организации и ведении гражданской обороны в Большеулуйском районе.

3. Назначить лицом, ответственным за решение вопросов гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций в Большеулуйском районе, главного специалиста по ГО и ЧС администрации Большеулуйского района Быкова С.В.

4. Ответственному лицу, указанному в п.3 настоящего постановления:  
- спланировать и осуществлять мероприятия по гражданской обороне согласно задачам, определенным Положением;

- организовать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Красноярского края и организациями в решении задач по гражданской обороне на территории Большеулуйского района.

5. Рекомендовать руководителю критически – важного, потенциально - опасного, взрывопожароопасного, отнесенного к категории по ГО объекта, расположенного на территории Большеулуйского района, (АО «АНПЗ ВНК») разработать и утвердить положения об организации и ведении гражданской обороны.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Большеулуйского района от 01.04.2021 № 53-п «Об организации и ведении гражданской обороны в Большеулуйском районе».

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

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района  
от 17.05.2022 № 88-п

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ  
В БОЛЬШЕУЛУЙСКОМ РАЙОНЕ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведению гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в Большеулуйском районе (далее по тексту также – Муниципальное образование).

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в Большеулуйском райо-

<b>НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ</b>			
15.07.2022	с. Новая Еловка	№ 112	
<b>Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Новоеловского сельсовета</b>			
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 22, 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:			
1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Новоеловского сельсовета согласно приложению 1.			
2. Признать утратившим силу Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 23.12.2015 № 17.			
3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью.			
4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».			
<b>Н.В. БОНДАРЕНКО, Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов. Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.</b>			

Приложение 1 к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов  
от 15.07.2022 года № 112

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА**

№ п/п	Наименование необходимой и обязательной услуги для предоставления муниципальных услуг	Наименование организации	Основа оказания услуги
1	2	3	4
1.	Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно
2.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно

не в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Большеулуйском районе.

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) Муниципального образования.

4. План основных мероприятий Муниципального образования на год разрабатывается органом местного самоуправления и согласовывается с органом, специально уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по Красноярскому краю – Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Красноярскому краю.

План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и согласовывается с органами местного самоуправления, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования и в организациях в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны на муниципальном уровне определяется положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании и заключается в планировании мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне осуществляется на основе планов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований, и заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера природного и техногенного характера в военное время.

Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.1. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в органах местного самоуправления осуществляется их органами управления, силами и средствами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Органы местного самоуправления определяют перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня по гражданской обороне.

7. Администрация Муниципального образования в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению администрации Муниципального образования могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунально-техническая, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах.

В состав спасательной службы Муниципального образования входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых Муниципальным образованием, определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

Положение о спасательной службе Муниципального образования разрабатывается органом местного самоуправления, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы Красноярского края и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в Муниципальном образовании, а также контроль в этой области осуществляются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) и Главным управлением МЧС России по Красноярскому краю.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией Муниципального образования заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Эвакуационную комиссию возглавляет руководителем или заместителем руководителей администрации Муниципального образования. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимают руководители гражданской обороны органа местного самоуправления в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

11. Руководство гражданской обороной на территориях муниципальных образований осуществляют должностные лица местного самоуправления, возглавляющие местные администрации (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований), а в организациях - их руководители.

Должностные лица местного самоуправления, возглавляющие местные администрации (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований), и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ).

12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в Муниципальном образовании (организации), являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Орган местного самоуправления и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их должностные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно руководителю органа местного самоуправления (организации).

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории Российской Федерации организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности.

Орган местного самоуправления представляет информацию в органы исполнительной власти Красноярского края, организации - в орган местного самоуправления и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.

14. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

15. Орган местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

- организация и подготовка населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- подготовка личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;

- создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно - консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, либо обеспечение курсового обучения соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;

- подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

- сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;
- разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

- приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений, метрополитенов и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

- планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

– обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

– накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

– обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

– определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

– разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

– проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

– нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

– предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

– проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

– проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

– развертывание необходимой лечебной базы в загородной зоне, организация ее энерго- и водоснабжения;

– оказание населению первой помощи;

– определение численности населения, оставшегося без жилья;

– инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

– размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

– предоставление населению информационно-психологической поддержки.

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

– создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

– организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время;

– заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.

15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

– введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

– совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

– заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

– создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

– организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

– создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

– восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

– обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

– осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

– усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых

коммунальных служб в военное время:

– обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;

– создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения и канализации;

– создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

– создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

– создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

– заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

– создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

– оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

– организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

– организация санитарно-эпидемиологического надзора.

15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;

– рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

– разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

– планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах, продолжающих работу в военное время;

– заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

– создание страхового фонда документации;

– повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

– создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

– подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

– планирование действий сил гражданской обороны;

– определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

16. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

16.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

– разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

– осуществление курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

– создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

– пропаганда знаний в области гражданской обороны;

– разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

– организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

– планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.

16.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

– создание и совершенствование системы оповещения работников;

– создание и поддержание в состоянии готовности локальных систем оповещения организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

– установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

– комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

– сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

16.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

– организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;

– подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

– разработка согласованных с органами местного самоуправления планов эвакуационных мероприятий в организациях, получение ордеров на занятие жилых и

нежилых зданий (помещений);

– создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.

16.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

– сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;

– разработка планов наращивания инженерной защиты организаций, продолжающих и переносящих в безопасные районы производственную деятельность в военное время;

– строительство защитных сооружений гражданской обороны для работников организаций в соответствии с Порядком создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;

– накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;

– разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

16.5. По световой и другим видам маскировки:

– определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;

– разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;

– проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне федерального органа исполнительной власти, и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

– создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ;

– создание, оснащение и подготовка организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими или переносящими в безопасные районы производственную деятельность в военное время, спасательных служб (в случае принятия руководителем организации решения о необходимости их создания);

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны;

– создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ.

16.7. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

– создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, нештатных аварийно-спасательных формирований по борьбе с пожарами, планирование их действий и организация взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

16.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

– организация и проведение радиационной, химической и биологической разведки для обнаружения, установления и обозначения районов (территорий), подвергшихся радиоактивному загрязнению, химическому, биологическому или иному заражению учреждениями, входящими в сеть наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;

– введение режимов радиационной защиты организаций;

– обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационной, химической и биологической разведки и контроля;

– создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне постов радиационного и химического наблюдения подвижных (стационарных).

16.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

– создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техни-

ки и территорий организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;

– организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время;

– заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

16.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

– создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

– осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения осуществления пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

– усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

16.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

– обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного времени, и планирование их действий;

– создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения и канализации;

– создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

– создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

– создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

16.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

– создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов специализированными ритуальными организациями.

16.13. По обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов на территории муниципального образования;

– разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

– планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах, продолжающих работу в военное время;

– заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

– создание страхового фонда документации;

– повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

16.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

– создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

– проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб, проведение учебных и тренировок по гражданской обороне;

– определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировки сил гражданской обороны, создаваемой муниципальным образованием.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.05.2022**

**с. Большой Улуй**

**№ 87-п**

**Об утверждении Порядка работы с задолженностью по предоставленным бюджетным кредитам для кредитования организаций агропромышленного комплекса Большеулуйского района признанной безнадежной к взысканию для ее списания**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы с задолженностью по предоставленным бюджетным кредитам для кредитования организаций агропромышленного комплекса Большеулуйского района признанной безнадежной к взысканию для ее списания с учета, согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по работе с задолженностью по предоставленным бюджетным кредитам для кредитования организаций агропромышленного комплекса Большеулуйского района признанной безнадежной к взысканию для ее списания с учета, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района Веретенникову И.О.

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

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

Приложение 1 к постановлению Администрации Большеулуйского района от 17.05.2022 № 87-п

**ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ КРЕДИТАМ ДЛЯ КРЕДИТОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПРИЗНАННОЙ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ДЛЯ ЕЕ СПИСАНИЯ С УЧЕТА**

1. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по предоставленным бюджетным кредитам для кредитования организаций агропромышленного комплекса Большеулуйского района, в отношении которых Администрация района (далее – Порядок) устанавливает процедуру принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по предоставленным бюджетным кредитам для кредитования организаций агропромышленного комплекса Большеулуйского района в районный бюджет.

2. Инициатором рассмотрения вопроса о принятии решения о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджет является финансово-экономическое управление администрации Большеулуйского района, обеспечивающих осуществление исполнения районного бюджета.

3. В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) принятия судом акта, в соответствии с которым Администрация района утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается Администрацией района на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 Порядка.

5. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности, являются:

1) справка о суммах задолженности по уплате платежей в бюджет по форме согласно приложению к Порядку;

2) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц документ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

судебный акт, в соответствии с которым Администрация Большеулуйского района утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", судебный акт о взыскании задолженности, исполнительный лист, а также:

в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 5 пункта 3 Порядка, - справка ответственного отдела, подтверждающая непревышение размера задолженности над размером требований к должнику, установленным законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 5 пункта 3 Порядка, - заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом; определение арбитражного суда о возвращении заявления о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или о прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

6. Функции по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности возлагаются на комиссию по работе с задолженностью по предоставленным бюджетным кредитам для кредитования организаций агропромышленного комплекса Большеулуйского района признанной безнадежной к взысканию для ее списания с учета.

7. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3 Порядка, отдел сельского хозяйства Администрации Большеулуйского района в течение 15 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о данных обстоятельствах, осуществляет сбор документов, подтверждающих наступление оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности (далее - подтверждаю-

щие документы), и направляет их на рассмотрение Комиссии.

8. Подтверждающие документы направляются в Комиссию в подлинниках или их нотариально заверенных копиях, за исключением судебных актов, которые направляются в копиях, заверенных гербовой печатью суда, принявшего судебный акт. Комиссией к рассмотрению принимаются судебные акты, вступившие в законную силу.

В случае невозможности предоставления подлинника или нотариально заверенной копии подтверждающего документа допускается направление его копии, заверенной органом (организацией), создавшим документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, с указанием причин невозможности предоставления подлинника или нотариально заверенной копии документа, а в случае невозможности такого заверения допускается предоставление незаверенной копии подтверждающего документа с указанием источника ее происхождения (получения) и причин невозможности предоставления подлинника документа или его заверенной копии.

Нотариально не заверенная копия подтверждающего документа должна быть прошита, пронумерована и скреплена на оборотной стороне последнего листа заверительной надписью "копия верна" с указанием фамилии, инициалов и занимаемой должности составителя заверительной надписи, а также количества прошитых листов. Подпись лица, заверившего копию, должна быть скреплена печатью соответствующего органа (организации) (при наличии печати).

9. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты получения от ответственного отдела подтверждающих документов рассматривает их и при наличии достаточных оснований принимает одно из следующих решений:

1) отказать в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет с указанием причин отказа. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию;

2) признать безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет для ее списания с учета.

10. Решение об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет оформляется заключением Комиссии и принимается в случае:

1) отсутствия предусмотренных пунктом 3 Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

2) непредставления (неполного представления) документов, необходимых в соответствии с пунктом 5 Порядка для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

Решение Комиссии об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, принятое в связи с непредставлением документов, указанных в подпункте 2 пункта 5 Порядка, должно содержать рекомендации ответственному отделу обеспечить принятие необходимых и достаточных мер по взысканию (возврату) задолженности по платежам в бюджет с указанием таких мер.

11. В случае принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Комиссия готовит соответствующий проект решения, который оформляется актом Комиссии, содержащим следующую информацию:

1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

5) сумма задолженности по платежам в бюджет;

6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;

7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

8) подписи членов комиссии.

12. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (далее - акт Комиссии) в день его составления представляется Комиссией для утверждения Главе Большеулуйского района и утверждается в течение дня, следующего за днем его представления Комиссией.

13. Утвержденный Главой Большеулуйского района акт Комиссии является основанием для списания (восстановления) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Главой Большеулуйского района акта Комиссии МКУ «Централизованная бухгалтерия» (в части иных доходов) осуществляет списание (восстановление) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет в соответствии с порядком отражения операций по списанию (восстановлению) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет.

Приложение 2 к постановлению Администрации Большеулуйского района от 17.05.2022 № 87-п

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ КРЕДИТАМ ДЛЯ КРЕДИТОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПРИЗНАННОЙ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ДЛЯ ЕЕ СПИСАНИЯ С УЧЕТА**

Любкин С.А. – Глава Большеулуйского района, председатель комиссии;  
Веретенникова И.О. – руководитель финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района, заместитель председателя комиссии;  
Богданова А.И. – главный бухгалтер отдела исполнения бюджета финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:  
Савенко М.В. – начальник отдела правового обеспечения администрации Большеулуйского района;  
Емельянова И.Н. – начальник отдела исполнения бюджета финансово - экономического управления администрации Большеулуйского района;  
Горбачева Н.И. - Начальник отдела сельского хозяйства;  
Кравцова И.Н. – руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия».

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.05.2022** **№ 90 - п**  
**О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 02.09.2019 № 191-п «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде обязательных работ»**

На основании статей 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьи 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Большеулуйского района от 02.09.2019 г. № 191-п «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде обязательных работ» (далее – постановление), следующие изменения:

приложение 3 к постановлению «Перечень мест на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде исправительных работ» дополнить строкой 15 следующего содержания:

15	ООО «СтойПодряд»	Большеулуйский район, Промзона НПЗ
----	------------------	------------------------------------

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

ным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»);

1.5.8. от 18.03.2019 № 10-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 12.11.2018 № 38-п);

1.5.9. от 11.11.2019 № 31-п «Об утверждении муниципальной программы Новоеловского сельсовета «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»»;

1.5.10. от 02.11.2020 № 25-п «Об утверждении новой редакции муниципальной программы «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»»;

1.5.11. от 20.07.2021 № 19-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 02.11.2020 № 25-п);

1.5.12. от 24.11.2021 № 28-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 02.11.2020 № 25-п);

1.5.13. от 24.01.2022 № 04-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 02.11.2020 № 25-п).

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

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

**Е. В. КРАЕВА,**  
Глава Новоеловского сельсовета.

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

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

**20.07.2022** **№ 69-п**  
**О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 03.11.2021 № 25)**

В связи с внесением изменений в бюджет Новоеловского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов, руководствуясь статьей 31 Устава Новоеловского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 4 и приложение № 5 муниципальной программы «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»:

1.1. В паспорте муниципальной программы в разделе «Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы» цифру «69,00» заменить на «173,10»; цифру «23,00», на цифру «127,10»;

1.1.1. Приложение 1 муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. В Приложении № 4 и № 5:

1.2.1. Мероприятие 1 считать Мероприятием 2;

1.2.2. Добавить Мероприятие 1 «Иной межбюджетный трансферт на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы "О мерах противодействию терроризму и экстремизму и чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности на территории Новоеловского сельсовета"»;

1.2.3. Мероприятие 2 считать Мероприятием 3;

1.2.4. Мероприятием 3 изложить в новой редакции «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы Новоеловского сельсовета "О мерах противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета"»;

1.2.5. Добавить Мероприятие 4 «Софинансирование первичных мер пожарной безопасности в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы "О мерах противодействию терроризму и экстремизму и чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности на территории Новоеловского сельсовета"».

1.3. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 5 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5. Признать утратившими силу Постановления:

1.5.1. от 17.11.2016 № 50-п «Об утверждении муниципальной программы «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»»;

1.5.2. от 25.05.2017 № 26-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 17.11.2016 № 50-п);

1.5.3. от 01.02.2018 № 04-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 17.11.2016 № 50-п);

1.5.4. от 10.11.2017 № 42-п «Об утверждении новой редакции муниципальной программы «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»»;

1.5.5. от 03.04.2018 № 13-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 10.11.2017 № 42-п);

1.5.6. от 05.02.2019 № 03-п «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»» (Постановление от 10.11.2017 № 42-п);

1.5.7. от 12.11.2018 № 38-п «Об утверждении новой редакции муниципальной программы «О мерах по противодействию Терроризму, экстремизму и чрезвычай-

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.06.2022** **№ 126 - п**  
**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

В целях организации и утверждения единого порядка предоставления муниципальных услуг в электронном виде на территории муниципального образования Большеулуйский район, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного Перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», согласно приложению.

2. Разместить данное постановление на сайте Правительства Красноярского края ([www.krskstate.ru](http://www.krskstate.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по оперативному управлению Д.В. Ореховского.

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

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

Приложение к постановлению главы администрации района  
от 21.06.2022 № 126 - п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ"**

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственности должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.
  - 1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, обратившимся за предоставлением информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (далее - Заявитель).
  2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
    - 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга).
    - 2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Администрация Большеулуйского района (далее – Администрация).
    - 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление Заявителю объективной и достоверной информации о порядке предоставления населению жилищно-коммунальных услуг.
    - 2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в настоящем Административном регламенте.
    - 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
      - прием и регистрация заявления Заявителя - в день поступления в Управление;
      - рассмотрение заявления Заявителя - не более 20 дней со дня регистрации заявления Заявителя специалистом Управления;
      - направление ответа Заявителю - не более 30 дней со дня регистрации заявления.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";
- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";
- Устав муниципального образования Большеулуйский район;
- Иные нормативные акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления информации по жилищно-коммунальным услугам населению.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

а) заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме. Заявление должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

в) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

г) учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (протокол собрания учредителей или решение учредителя, приказ о назначении руководителя на должность).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Администрацию:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпункте "г" настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;
- в копиях, заверенных в установленном порядке (документы, указанные в подпунктах "б", "в", "г" настоящего пункта) и оригинале (документ, указанный в подпункте "а" настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

Для рассмотрения заявления Администрация не позднее трех рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы. Заявитель вправе самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до даты обращения в Администрацию с заявлением.

2.8. Основанием для отказа в принятии заявления является:

- заявление не соответствует требованиям к содержанию, предусмотренным подпунктом "а" пункта 2.7 Административного регламента;
- заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;
- предоставлен не полный перечень документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, за исключением документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 2.7 Административного регламента;
- заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членам их семей;
- текст заявления письменного обращения не позволяет определить суть обращения;
- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпункте "г" пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпункте "г" пункта 2.7 Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника, специалистов Администрации их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Заявление предоставляется Заявителем в Администрацию лично или посредством направления почтового отправления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

2.15. Время регистрации заявления и приема документов специалистом Администрации при их предоставлении в Администрацию лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.16. В случае, если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

2.17. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.2. Вход в здание оборудован пандусом, расширенными переходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующие кресла-коляски.

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

2.17.3. При невозможности создания в администрации Большеулуйского района, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов администрацией Большеулуйского района проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

2.17.4. Рабочее место специалистов администрации Большеулуйского района, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

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

2.17.6. В информационных материалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы администрации, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Окончание в следующем номере.

<p><b>ВЕСТНИК</b> <i>Большеулуйского района</i></p> <p>Учредитель: Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.</p>	<p>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР <b>Н.И. ТИХОНОВА</b></p> <p>ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР <b>А.А. ШОХ</b></p> <p>Телефон редакции <b>8 (39159) 2-12-42.</b></p>	<p><b>ИЗДАТЕЛЬ:</b> МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района». <b>АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:</b> 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Просвещения, 20. E-mail: srt-lui@mail.ru Сайт <a href="https://gazeta-uluy.ru/">https://gazeta-uluy.ru/</a> <b>Газета выходит по пятницам.</b> Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.</p>	<p><i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i> <i>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</i> <i>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</i> <i>Номер подписан в печать</i> <i>26 июля 2022 г.</i> <i>По графику в 17 час., фактически в 17 час.</i> <i>29 июля 2022 года,</i> <i>№ 30 (690).</i></p>
<p>Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Красноярскому краю 6 мая 2009 г. Св-во о рег. СМИ ПИ № ту 24-00055.</p>			