

Вестник

Большеулуйского района

№ 38 (698) - Пятница, 23 сентября 2022 года

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

15.09.2022 с. Большой Улуй № 22/102
Об установлении общих результатов повторных выборов депутата
Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского
района Красноярского края

В соответствии со статьей 56 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», на основании протокола территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района о результатах повторных выборов депутата по многомандатному избирательному округу, в соответствии с решением территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района от «11» сентября 2022 года № 21/101 «Об установлении результатов выборов депутатов Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края по общетерриториальному избирательному округу», территориальная избирательная комиссия Большеулуйского района РЕШИЛА:

1. Признать повторные выборы депутата Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу состоявшимися и действительными.
2. Установить, что в Большеулуйский сельский Совет депутатов Большеулуйского района Красноярского края избрана Козулина Наталья Васильевна.
3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации.

Т.Е. ТКАЧЕНКО,
Председатель территориальной избирательной комиссии
Большеулуйского района Красноярского края.
М.В. САВЕНКО,
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Большеулуйского района Красноярского края.

ной программы "Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно- коммунального хозяйства»;

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

1.4. Приложение 5 к муниципальной программе (подпрограмма 2 «Содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства») изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. В приложении № 7 к муниципальной программе (подпрограмма 4 «Содержание и благоустройство мест захоронений на территории Новоеловского сельсовета»):

1.5.1. В паспорте подпрограммы 4 в разделе «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации программы» цифру «830,00» заменить цифрой «852,70», цифру «610,00» заменить цифрой «632,70»;

1.5.2. Приложение № 7 к муниципальной программе (подпрограмма 4) 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.buluy.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/>

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022 с. Новая Еловка № 88 - п
О внесении изменений и дополнений в Программу «Благоустройство
территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие
объектов жилищно-коммунального хозяйства»

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 объектов 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 «21953,20» заменить цифрой «24204,40»; цифру «10892,30» заменить цифрой «13143,50»:

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

1.2. 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 «6821,90» заменить цифрой «9050,40», цифру «2691,40» заменить цифрой «4 919,90»;

1.3.2. Мероприятие 1 считать Мероприятием 3;

Мероприятие 2 считать Мероприятием 4;

Мероприятие 3 считать Мероприятием 5;

Мероприятие 4 считать Мероприятием 6;

Мероприятие 5 считать Мероприятием 7;

Мероприятие 6 считать Мероприятием 8;

1.3.3. Добавить Мероприятие 1 «Финансирование мероприятий за счет средств налогового потенциала в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Новоеловского сельсовета" муниципальной программы «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно - коммунального хозяйства»;

1.3.4. Добавить Мероприятие 2 «Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета» муниципальной

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Большеулуйского района Красноярского края в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления в безвозмездное пользование земельного участка для сельскохозяйственного использования, из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 24:09:0402001:67 площадью 1134600 кв.м., Местоположение: Красноярский край, Большеулуйский район, д. Черемшанка, участок № 20.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора безвозмездного пользования земельным участком принимаются от граждан в течение десяти календарных дней со дня опубликования и размещения извещения до 23.09.2022 (включительно).

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

Дата начала приема заявлений – 23 сентября 2022 года.

Дата окончания приема заявлений – 03 октября 2022 года.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Большеулуйского района Красноярского края в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления в безвозмездное пользование земельного участка для сельскохозяйственного использования, из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 24:09:0102002:188, площадь 3121967 кв.м, адрес (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Красный Луг. Участок находится примерно в 3,2 км метрах, по направлению на юго-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, д. Климовка колхоз им. «Кирова», участок № 12.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора безвозмездного пользования земельным участком принимаются от граждан в течение десяти календарных дней со дня опубликования и размещения извещения до 03.10.2022 (включительно).

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

Дата начала приема заявлений – 23 сентября 2022 года.

Дата окончания приема заявлений – 03 октября 2022 года.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Большеулуйского района Красноярского края в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 24:09:0102001:366, для индивидуального жилищного строительства, на праве аренды сроком на 20 лет, из земель населенных пунктов, площадью 1500 кв.м., адрес: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Больничная, 36. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются от граждан в течение четырнадцати дней со дня опубликования и размещения извещения до 06.10.2022 (включительно).
Заявления принимаются в письменном виде в Администрации Большеулуйского района, по адресу: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, либо направляются посредством почтового отправления.
Дата начала приема заявлений – 23 сентября 2022 года.
Дата окончания приема заявлений – 06 октября 2022 года.
Справки по телефону: 8 (39159) 2-12-51.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Новая Еловка

16.09.2022

№ 91 – п

О разработке и утверждении паспорта населенного пункта, паспортов территорий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта, паспортов территорий, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму паспорта населенного пункта, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района», разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluy.aschm.ru в разделе «Поселения», подраздел «Новоеловский сельсовет».
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Е.В. КРАЕВА,
Глава Новоеловского сельсовета.

Приложение 1 к постановлению администрации Новоеловского сельсовета от 16.09.2022 № 91 – п

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПАСПОРТА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, ПАСПОРТОВ ТЕРРИТОРИЙ

1. Паспорт населенного пункта ежегодно к началу пожароопасного сезона разрабатываются и утверждаются:
- в отношении населенных пунктов: администрацией Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.
2. Паспорт населенного пункта составляется к началу пожароопасного сезона на каждый населенный пункт, подверженный угрозе лесных пожаров по формам, утвержденным Приложением 2 к настоящему постановлению.
Паспорт населенного пункта должен содержать достоверную информацию, соответствующую фактической обстановке обеспечения пожарной безопасности на соответствующей территории.
Населенный пункт считается подверженным угрозе лесных пожаров:
- в случае его примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на его землях (территории) хвойного (смешанного) леса;
- в случае его примыкания к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений).
4. Населенный пункт, признается примыкающим к лесному участку, если расстояние до крайних деревьев соответствующего лесного участка составляет:
а) менее 100 метров от границы населенного пункта, где имеются объекты защиты с количеством этажей более 2;
б) менее 50 метров от границы населенного пункта, где имеются объекты защиты с количеством этажей 2 и менее.
Населенный пункт признается примыкающим к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений), если расстояние от границы населенного пункта составляет менее 50 метров до границы указанного земельного участка.
3. Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и начало пожароопасного сезона ежегодно устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Красноярского края, исходя из природно-климатических особенностей, связанных со сходом снежного покрова в лесах.
4. Паспорт населенного пункта оформляется в 3 экземплярах в течение 15 дней со дня принятия нормативного правового акта Правительством Красноярского края, утверждающего перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров.
Администрация Новоеловского сельсовета, утвердившая паспорт населенного, в течение 3 дней со дня утверждения паспорта населенного пункта представляет по одному экземпляру паспорта населенного пункта в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Большеулуйского района, структурное подразделение территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления федерального государственного пожарного надзора.
Один экземпляр паспорта населенного пункта, подлежит постоянному хранению в Администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, утвердившие паспорт населенного пункта.

Приложение к постановлению опубликовано на сайте
<https://gazeta-ulyuy.rf/postanovlenie-bolshueuluyского-район/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
д. Новоникольск

10.08.2022

№ 22

Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоникольского сельсовета Большеулуйского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 19 Устава Новоникольского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоникольского сельсовета Большеулуйского района, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Новоникольского сельсовета от 01.08.2019 № 19 «Об утверждении реестра муниципальных услуг».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района».

С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,
Глава Новоникольского сельсовета.

Приложение к Постановлению Администрации Новоникольского сельсовета от 10.08.2022 № 22	
ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА	
№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1. Услуги которые являются необходимыми и обязательными	
1.1.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
1.2.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
1.3.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)
2. Массовые социально значимых муниципальных услуг	
2.1.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
2.2.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
2.3.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
2.4.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2.5.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма
3. Прочие муниципальные услуги	
3.1.	Выдача выписки из похозяйственной книги
3.2.	Прием заявлений о признании граждан малоимущими органами местного самоуправления
3.3.	Принятие документов, а также выдача заключения межведомственной комиссией по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, ремонту при Администрации Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
д. Новоникольск

05.08.2022

№ 20

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010г. № 345 «Об

утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», руководствуясь статьей 19 Устава Новоникольского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,
Глава Новоникольского сельсовета.

Приложение к постановлению администрации Новоникольского сельсовета от 05.08.2022 № 20

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ»

1. Общие положения
1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.2. Регламент размещается на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.adm-buluy.ru в разделе «Поселения» подразделе «Новоникольский сельсовет», а также на информационных стендах, расположенных в фойе администрации Новоникольского сельсовета по адресу 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, д. Новоникольск, ул. Советская, 42.
1.3. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:
- похозяйственная книга - документ учета личных подсобных хозяйств, ведение которого осуществляется по форме, утвержденной Приказом Минсельхоза РФ от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;
- личное подсобное хозяйство - форма непродпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;
- выписка из похозяйственной книги - сведения из похозяйственной книги составляемые в произвольной форме, в форме листов похозяйственной книги или по форме выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, в том числе в форме справок (о составе семьи, с места жительства, о проживающих на день смерти, о наличии скота, справка владельцу жилья).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее – муниципальная услуга).
2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новоникольского сельсовета (далее – администрация). Место нахождения: Красноярский край, Большеулуйский район, д. Новоникольск, ул. Советская, 42.
Почтовый адрес: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, д. Новоникольск, ул. Советская, 42, администрация Новоникольского сельсовета.
Приёмные дни: с понедельника по пятницу.
График работы: с 09-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 часов.
Телефон приемной: 8 (39159) 2-16-56.
Адрес электронной почты: selsovet22@mail.ru.
2.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, ведущие личное подсобное хозяйство (далее - заявители).
От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее также - заявитель).
2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
1) выдача выписки из похозяйственной книги;
2) отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги.
2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней.
2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
- 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 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;
- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;
- Устав Новоникольского сельсовета.
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
копию документа, удостоверяющую личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия (при обращении с заявлением представителя заявителя).
В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление соответствующих действий, заверенная в установленном законом порядке.
2.8. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.
2.9. Запрещено требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме письменного заявления:
текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации; в документах имеются подчёркнутые, подлиски, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.
Основанием для отказа в приеме документов является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего раздела.
2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:
обращение ненадлежащим лицом о предоставлении муниципальной услуги;
отсутствие в похозяйственной книге запрашиваемых сведений.
2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.
2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.
Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимым для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.
Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.
В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.
В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.
Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
2.15.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:
- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.
В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида

или в дистанционном режиме.

2.16. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).
- образец заполнения заявления;
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;
- административный регламент;
- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде:

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;
- 2.18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении);
- ответ на письменное обращение.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

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

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце consultирования специалист отдела, осуществляющий consultирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнявшего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации (заместителем главы администрации) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передеросован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 14 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. При направлении документов по почте:

- приём, регистрация заявления и приложенных копий документов от заявителя, направление документов специалисту для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка ответа и направление его по почте заявителю.

Результатом исполнения административного действия является направление соответствующего документа заявителю. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 14 календарных дней.

3.7.2. При личном обращении заявителя:

- приём заявителя, проверка документов (в день обращения);
- предоставление соответствующей информации заявителю.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю соответствующего документа. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 40 минут.

3.7.3. Ответственный исполнитель в случае, указанном в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, не позднее 2 дней со дня получения заявления и документов от руководителя формирует и направляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

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

3.8.4. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

- 1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;
- 2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;
- 4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;
- 5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

3.9. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах

3.9.1. Предоставление муниципальных услуг в multifunctional центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Красноярского края от 23.11.2009 № 598-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Повышение качества оказания услуг на базе multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Красноярском крае» на 2010 - 2012 годы», муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется multifunctional центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.9.2. Multifunctional центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии осуществляют:

- 1) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг;
- 2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- 3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;
- 4) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;
- 5) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 7) приём, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;
- 8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

3.9.3. При реализации своих функций multifunctional центры не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

3.9.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии multifunctional центр обязан:

- 1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности multifunctional центра;

- 2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- 3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;
- 4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности multifunctional центра.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется Главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

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

- 1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав граждан на получение муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение, принятие решений, а также подготовку ответов на обращения заявителей (в ходе внеплановой проверки);
- 3) выявление виновных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года уполномоченным лицом администрации Новоникольского сельсовета.

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

4.6. Срок проведения проверки - не более 30 дней.

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

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в установленном действующим законодательством порядке в администрацию Новоникольского сельсовета индивидуальных или коллективных обращений.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Обращение подлежит обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющего муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.7. По результатам рассмотрения жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

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

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

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

Приложение 1 к административному регламенту

Главе Новоникольского сельсовета

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне выписку из похозяйственной книги по адресу _____,

где я проживаю/являюсь собственником _____.

(ненужное зачеркнуть)

Выписку предоставить в виде: _____

(указать вид выписки иди справки)

_____ / _____

дата подпись заявителя фамилия, инициалы

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Сучково
№ 50

Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

А.И. САЯУСКЕНЕ,
Глава Сучковского сельсовета.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Сучковского сельсовета от 04.08.2022 года № 50 ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА			
№	Наименование необходимой и обязательной услуги для предоставления муниципальных услуг	Наименование организации	Основа оказания услуги
1.	Предоставление разрешения на осуществление земельных работ	Администрация Сучковского сельсовета	безвозмездно
2.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Администрация Сучковского сельсовета	безвозмездно
3.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Администрация Сучковского сельсовета	безвозмездно

4.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация Сучковского сельсовета	бездвозмездно
5.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	Администрация Сучковского сельсовета	бездвозмездно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Сучково		№ 51
04.08.2022	Об утверждении Реестра муниципальных услуг Сучковского сельсовета Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить Реестр муниципальных услуг Сучковского сельсовета, согласно приложению № 1. 2. Признать утратившим сил постановление Администрации Сучковского сельсовета от 20.05.2022 № 24 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Сучковского сельсовета». 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. 4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».	
	А.И. САЯУСКЕНЕ, Глава Сучковского сельсовета.	

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
04.08.2022	с. Сучково № 52
Об утверждении Реестра муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Сучковского сельсовета	
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить Реестр муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Сучковского сельсовета согласно приложению № 1.	
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете Вестник «Большеулуйского района»	
А.И. САЯУСКЕНЕ, Глава Сучковского сельсовета.	

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
18.08.2022	с. Сучково	№ 59
Об установлении Порядка определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сучковского сельсовета Большеулуйского района, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями		
В соответствии с пунктом 2 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:		
1. Установить Порядок определения размера платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сучковского сельсовета Большеулуйского района, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.		
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования газете «Вестник Большеулуйского района».		
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.		
А.И. САЯУСКЕНЕ, Глава Сучковского сельсовета.		

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА, ДЛЯ ВОЗВЕДЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ ГАРАЖЕЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКАПИТАЛЬНЫМИ СООРУЖЕНИЯМИ	
1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сучковского сельсовета Большеулуйского района, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – земельные участки).	
2. Размер платы за использование земельных участков определяется Сучковским сельсоветом Большеулуйского района.	
3. В случае, если в Единый государственный реестр недвижимости внесены сведения о кадастровой стоимости земельных участков, размер платы за использование земельных участков определяется по следующей формуле:	
РПл = (КС * Ст) * КЧС * Кд / Кг, где:	
РПл – размер платы за использование земельного участка, в рублях;	
КС – кадастровая стоимость земельного участка, сведения о которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости, в рублях;	
Ст – ставка земельного налога для земельного участка с видом разрешенного использования, предусматривающим возведение гаражей, в процентах;	
КЧС – коэффициент площади земельных участков.	
Коэффициент площади земельных участков принимается равным 1, за исключением случая возведения гаража с использованием части земельного участка, при котором коэффициент площади земельных участков рассчитывается по следующей формуле:	
КЧС = Sч / Sобщ, где:	
Sч – площадь части земельного участка, используемой гражданином, в квадратных метрах;	
Sобщ – общая площадь земельного участка, часть которого используется гражданином, в квадратных метрах;	
Кд – количество календарных дней использования гражданином земельного участка в течение календарного года;	
Кг – количество дней в году, соответствующем году использования земельного участка (365 или 366 дней).	
4. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о кадастровой стоимости земельных участков, размер платы за использование земельных участков определяется в расчете на год по следующей формуле:	
РПл = Су * S * Ст * Кд / Кг, где:	
РПл – размер платы за использование земельного участка, в рублях;	
Су – среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земельных участков в кадастровых кварталах населенных пунктов Красноярского края, утвержденное в установленном нормативными правовыми актами порядке, в рублях на 1 квадратный метр;	
S – площадь используемого земельного участка, части земельного участка, в квадратных метрах;	
Ст – ставка земельного налога для земельного участка с видом разрешенного использования, предусматривающим возведение гаражей, в процентах;	
Кд – количество календарных дней использования гражданином земельного участка, части земельного участка;	
Кг – количество дней в году (365 или 366 дней).	

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй			№ 153 - п
27.07.2022	Об утверждении отчёта об исполнении районного бюджета по состоянию на 1 июля 2022 года		
В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 36 Положения о бюджетном процессе Большеулуйского района, утвержденного решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 30.09.2013 № 232, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить отчёт об исполнении районного бюджета за 2 квартал 2022 года. 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.			
			С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй		№ 139 - п
15.07.2022	О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 12.12.2016 № 274-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на праве безвозмездного пользования»	
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:		
1. Внести в Постановление администрации Большеулуйского района от 12.12.2016 № 274-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на праве безвозмездного пользования», следующие изменения:		
В приложении к постановлению в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.3.:		
- дополнить, п.п. 5 следующим содержанием:		
«5.1.) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;		
- изложить подпункты в следующей редакции:		
11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;		

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;	
- дополнить, подпунктами следующего содержания:	
18) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	
19) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	
20) публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;	
21) публично-правовой компании «Роскадастр» в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр».	
Пункт 2.10. Административного регламента изложить в следующей редакции:	
«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	
1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;	
2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 земельного Кодекса Российской Федерации (далее – 3К РФ);	
3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	
4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 3К РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	
5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 3К РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	
6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;	
7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	
8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;	
9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;	
10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 3К РФ;	
12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 3К РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 3К РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 3К РФ;	
13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 3К РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;	
14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;	
14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;	
15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 3К РФ;	
16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 3К РФ;	
17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	
18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;	
19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	
20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;	
21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;	
22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;	
23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;	
24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;	
25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;	
26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.	
2. Отделу информационного обеспечения (Мальченко П.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluy.achim.ru.	
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Ореховского Д.В.	
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй № 157-п	
27.07.2022	Об утверждении Положения о реестре муниципальных услуг
Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг, согласно приложению.	
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Большеулуйского района от 15.07.2011 № 212-п «Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) на территории Большеулуйского района».	
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисову А.В.	
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 27.07.2022 г. № 157-п
ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

- Общие положения
 - Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.
 - Реестр муниципальных услуг (далее – Реестр) содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений (далее по тексту - Исполнители).
 - 3.1.3. Формирование Реестра имеет следующие цели:
 - учет, анализ и систематизация сведений о муниципальных услугах;
 - информирование заинтересованных лиц о муниципальных услугах;
 - оптимизация состава муниципальных услуг;
 - повышение качества оказания муниципальных услуг;
 - обеспечение потребителей муниципальных услуг достоверной информацией об исполняемых муниципальных услугах, их объеме и качестве.
 - 3.1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:
 - единство требований к информации, вносимой в Реестр;
 - обоснованность изменений, вносимых в Реестр;
 - актуальность и полнота сведений, содержащихся в Реестре;
 - открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.
 - 3.2. Формирование муниципальной услуги
 - 3.2.1. Выявление муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Большеулуйского района по социальным вопросам, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.
 - 3.2.2. Критериями выделения муниципальной услуги являются:
 - нормативное правовое регулирование состава и порядка предоставления муниципальной услуги;
 - отнесение муниципальной услуги к полномочиям Исполнителя;
 - измеримость результата исполнения муниципальной услуги в натуральном, стоимостном выражении или юридическом факте.
 - 3.2.3. Сформированная муниципальная услуга подлежит занесению в Реестр. Занесение услуги в Реестр осуществляется в течение трех календарных дней со дня предоставления ответственными Исполнителями сведений, установленных пп. 3.2.1.-3.2.7 настоящего Положения.
 - 3.2.4. На каждую выявленную муниципальную услугу, внесенную в Реестр, ответственным Исполнителем разрабатывается административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждаемый Постановлением администрации Большеулуйского района.
 3. Ведение Реестра
 - 3.1. Реестр утверждается Главой Большеулуйского района.
 - 3.2. Реестр ведется Отделом по экономическому планированию администрации Большеулуйского района в соответствии с утвержденной формой (приложение № 1 к настоящему Положению) и содержит следующие сведения:
 - 3.2.1. Реестровый номер муниципальной услуги.
 - 3.2.2. Наименование муниципальной услуги.
 - 3.2.3. Предмет (содержание муниципальной услуги).
 - 3.2.4. Наименование органа местного самоуправления, муниципального учреждения предоставляющего муниципальную услугу.
 - 3.2.5. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего полномочия и порядок по предоставлению муниципальной услуги.
 - 3.2.6. Сведения о получателях муниципальной услуги.
 - 3.2.7. Наименование ответственного исполнителя.
 - 3.3. Муниципальная услуга в Реестре учитывается только один раз.
 - 3.4. Ответственный Исполнитель вправе внести изменения в сведения о муниципальной услуге. Основанием для внесения изменений в Реестр или сведений о муниципальной услуге является вступление в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга.
 - 3.5. Внесенные изменения в Реестр утверждаются Постановлением администрации Большеулуйского района. Внесение изменений в Реестр осуществляется в течение 5 календарных дней со дня предоставления ответственным исполнителем соответствующих сведений.
 - 3.6. Исключение сведений о муниципальной услуге из Реестра осуществляется на основании сведений, предоставленных ответственным исполнителем.
 - 3.7. Основаниями для исключения сведений об услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:
 - 3.7.1. Вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов, которыми упряднено предоставление муниципальной услуги или исполнение муниципальной функции.
 - 3.7.2. Несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, в том числе неполнота и (или) не достоверность сведений, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.
 - 3.8. Реестр ведется на бумажном носителе.
 - 3.9. Реестр размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район. Текст реестра муниципальных услуг размещается также в местах предоставления муниципальной услуги.

Приложение к постановлению опубликовано на сайте
<https://gazeta-uluy.rf/postanovlenie-bolsheluyskogo-район/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ с. Большой Улуй № 283 - р	
20.07.2022	Об утверждении перечня муниципальных программ Большеулуйского района на 2023 год
В соответствии с Постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013г. № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21,35 Устава Большеулуйского района:	
1. Утвердить перечень муниципальных программ Большеулуйского района на 2023 год, согласно приложению.	
2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника отдела по экономическому планированию Администрации Большеулуйского района Гомзякову Е.Н.	
3. Распоряжение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.	
С. А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

Приложение к распоряжению опубликовано на сайте
<https://gazeta-uluy.rf/rasporyazhenie-bolsheluyskogo-район/>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Бычки № 13	
28.07.2022	Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бычковского сельсовета
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бычковского сельсовета.	
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
3. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования.	
Л.Ж. БЫКОВА, Глава сельсовета.	

Приложение к постановлению опубликовано на сайте
<https://gazeta-uluy.rf/postanovlenie-bolsheluyskogo-район/>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СУЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЕШЕНИЕ с. Сучково № 87	
24.08.2022	О внесении изменений в решение Сучковского сельского Совета депутатов от 02.10.2020 № 07 «Об утверждении состава административной комиссии Сучковского сельсовета»
В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов действующему законодательству РФ, пресечения и предупреждения административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена законом Красноярского края от 02 октября 2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», на основании Закона Красноярского края от 23 апреля 2009 года № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Закона Красноярского края от 23 апреля 2009 года № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», руководствуясь статьями 18, 21 Устава Сучковского сельсовета, Сучковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:	
1. Приложение к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 02.10.2020 № 07 «Об утверждении состава административной комиссии Сучковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему решению.	
2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».	
А.В. ШИКУТОВ, Председатель Сучковского сельского Совета депутатов. А.И. САЯУСКЕНЕ, Глава Сучковского сельсовета.	

Приложение к решению Сучковского сельского Совета депутатов от 24.08.2022 № 87
Состав административной комиссии Сучковского сельсовета

Председатель административной комиссии	Саяускене Алена Ивановна	глава Сучковского сельсовета
Заместитель председателя административной комиссии	Сучкова Елена Николаевна	МБУК «Большеулуйская ЦКС» заведующий Сучковским сельским Домом культуры
Ответственный секретарь административной комиссии	Черемных Оксана Владимировна	заместитель главы Сучковского сельсовета
Члены комиссии:		
депутат Сучковского сельского Совета депутатов	Дружинин Александр Иванович	
депутат Сучковского сельского Совета депутатов	Гевель Артем Анатольевич	

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй № 138-п	
14.07.2022	Об утверждении условий и порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат теплоснабжающих и энергосбытовых организаций, осуществляющих производство и (или) реализацию тепловой и электрической энергии, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, и правила их предоставления, в том числе оснований для отказа в предоставлении субсидии, порядка проведения субсидии, порядка проведения отбора получателей субсидий, порядка расхождения субсидий, порядка возврата субсидий, порядка и сроков возврата субсидий, порядка и сроков возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления и представления отчетности
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Красноярского края от 09.12.2021 № 2-255 «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава муниципального образования Большеулуйский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат теплоснабжающих и энергосбытовых организаций, осуществляющих производство и (или) реализацию тепловой и электрической энергии, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, и правила их предоставления, в том числе оснований для отказа в предоставлении субсидии, порядка проведения отбора получателей субсидий, порядка расхождения субсидий, порядка и сроков возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления и представления отчетности согласно приложению.	
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Д.В. Ореховского.	
3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.	
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 14.07.2022 №138-п

Условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат теплоснабжающих и энергосбытовых организаций, осуществляющих производство и (или) реализацию тепловой и электрической энергии, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, и правила их предоставления, в том числе оснований для отказа в предоставлении субсидии, порядка проведения отбора получателей субсидий, порядка расхождения субсидий, порядка и сроков возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления и представления отчетности

- Общие положения о предоставлении субсидий
 - 1.1. Условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат теплоснабжающих и энергосбытовых организаций, осуществляющих производство и (или) реализацию тепловой и электрической энергии, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, и правила их предоставления (далее – субсидии), в том числе основания для отказа в предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидий, порядок расхождения субсидий, порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления и представления отчетности (далее – Порядок), определяют цели, условия и порядок предоставления субсидий, основания для отказа в предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидий, порядок расхождения субсидий, порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.
 - 1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат теплоснабжающих и энергосбытовых организаций, осуществляющих производство и (или) реализацию тепловой и электрической энергии (далее – ресурсоснабжающие организации, участник отбора), возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год.
 - 1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий ресурсоснабжающим организациям, является администрация Большеулуйского района Красноярского края (далее – ОМС).
 - 1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств бюджетной системы и на официальном сайте Администрации Большеулуйского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://adm-bulyuy.ru/>, объявление о проведении отбора.
 - 1.5. Критерием отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является наличие невозмещенных расходов ресурсоснабжающих организаций, связанных с производством и (или) реализацией тепловой и электрической энергии, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год (далее – невозмещенные расходы).
 - 1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.
 2. Порядок проведения отбора
 - 2.1. Отбор проводится Администрацией Большеулуйского района Красноярского края на основании заявок участников отбора на участие в отборе (далее – заявки) путем запроса предложений исходя из соответствия участника отбора критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.5 Порядка, и очередности поступления заявок.
 - 2.2. Для проведения отбора Администрацией Большеулуйского района Красноярского края в срок не позднее ____ июня текущего года размещается на едином портале бюджетной системы и на официальном сайте Администрации Большеулуйского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://adm-bulyuy.ru/>, объявление о проведении отбора.
 - 2.3. В объявлении о проведении отбора указываются:
 - сроки проведения отбора, а также даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ОМС;
 - результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 Порядка;
 - доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
 - требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.4 Порядка, и перечень документов, указанных в пункте 2.7 Порядка, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
 - порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.7 - 2.9 Порядка;
 - порядок отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 Порядка, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
 - правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.16 - 2.18 Порядка;
 - порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.15 Порядка;
 - срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать с ОМС в соответствии с пунктом 3.7 Порядка соглашение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального района (далее – Соглашение), предусматривающее условие о согласии ресурсоснабжающей организации на осуществление ОМС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ресурсоснабжающей организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;
 - условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;
 - дата размещения результатов отбора на официальном сайте ОМС, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
 - 2.4. Участник отбора на первое число месяца подачи заявки должен соответствовать следующему требованию:
 - участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов Большеулуйского района Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка.
 - Участник отбора на дату формирования выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.7 Порядка или запрашиваемой ОМС в соответствии с пунктом 2.15 Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:
 - участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
 - участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.
 - Участник отбора на дату, указанную в запросе участника отбора в территориальный орган Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (далее – запрос), или в случае отсутствия в запросе участника отбора такой даты, а также в случае направления запроса ОМС в порядке межведомственного информационного взаимодействия - на дату регистрации запроса в территориальном органе Федеральной налоговой службы,

при представлении справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.7 Порядка или запрашиваемой ОМС в соответствии с пунктом 2.15 Порядка, должен соответствовать следующему требованию:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность в размере более 300 тыс. рублей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Участник отбора на дату формирования справки об отсутствии запрашиваемой информации, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы, представляемой в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.6 Порядка или запрашиваемой ОМС в соответствии с пунктом 2.15 Порядка, должен соответствовать следующему требованию:

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об участнике отбора – индивидуальном предпринимателе (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

Участник отбора на дату представления в МКУ «Служба заказчика» заявки должен соответствовать следующему требованию:

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (далее – перечни о причастности) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом) .

Документы, необходимые для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, указаны в подпунктах 2 - 5 пункта 2.6 Порядка.

2.5. Для участия в отборе участнику отбора необходимо представить в МКУ «Служба заказчика» в течение 10 календарных дней, следующих за днем размещения МКУ «Служба заказчика» объявления о проведении отбора, указанного в пункте 2.2 Порядка, заявку на участие в отборе для предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Участник отбора имеет право представить только одну заявку для участия в отборе.

2.6. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы участника отбора (в случае представления, подписания и (или) заверения документов представителем участника отбора, не являющимся руководителем или лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица, либо участником отбора – индивидуальным предпринимателем);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная участником отбора не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) справка, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающая отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности в размере более 300 тыс. рублей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

4) справка об отсутствии запрашиваемой информации, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки, подтверждающая отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об участнике отбора – индивидуальном предпринимателе (представляется по собственной инициативе);

5) копии паспортов руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя – участника отбора;

6) согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 2 к Порядку, заполненные руководителем, членами коллегиального исполнительного органа, лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем – участником отбора;

7) копии документов, подтверждающих назначение руководителя, главного бухгалтера, назначение (избрание) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, избрание членов коллегиального исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом.

8) скриншот (снимок экрана) страниц официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fedsfm.ru подтверждающий отсутствие сведений об участнике отбора в перечнях о причастности;

9) копия устава юридического лица.

2.7. Копии документов и скриншотов, указанных в пункте 2.6 Порядка, заверяются руководителем или лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем – участником отбора, либо представителем участника отбора, наделенным соответствующими полномочиями, и скрепляются печатью участника отбора (при наличии).

2.8. Заявка может быть представлена на бумажном носителе в МКУ «Служба заказчика» лично либо посредством почтового отправления по адресу: Красноярский край Большеулуйский район с.Большой Улуй ул.Революции, 11 каб.3-14,(3 этаж).

Участник отбора имеет право представить заявку в электронной форме на электронную почту: ului@krasmail.ru (далее – электронная почта ОМС) или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг, при этом заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявка поступила в ОМС в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), она регистрируется ОМС в первый рабочий день после поступления, за исключением случая, когда срок приема заявок истек.

При поступлении заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, ОМС в день регистрации заявки осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана указанная заявка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, МКУ «Служба заказчика» в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронных документов и направляет участнику отбора уведомление об этом в электронной форме по электронной почте, указанной в заявке, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления участник отбора вправе представить заявку повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичной заявки, при условии, что срок приема заявок не истек.

2.9. Заявка регистрируется МКУ «Служба заказчика» в листе регистрации в день ее поступления с указанием номера регистрационной записи, даты и времени поступления. По требованию участника отбора МКУ «Служба заказчика» выдает расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты и времени ее получения присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в МКУ «Служба заказчика» заявки, направленной по почте, расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

2.10. Заявка, поступившая в МКУ «Служба заказчика» в нерабочее время (в том числе в не рабочий праздничный или выходной день), регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем ее поступления.

2.11. Заявка, поступившая в МКУ «Служба заказчика» после окончания срока, установленного пунктом 2.5 Порядка, не регистрируется, к участию в запросе предложений не допускается и не возвращается.

2.12. Участник отбора несет ответственность за достоверность представленной информации.

2.13. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок, указанного в пункте 2.5 Порядка.

Изменение заявки или уведомление об отзыве заявки является действительным, если изменение заявки осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено МКУ «Служба заказчика» до истечения срока подачи заявок, указанного в пункте 2.5 Порядка, и подписано уполномоченным на то лицом.

В случае принятия решения об изменении заявки участник отбора письменно, в том числе в форме электронного документа, уведомляет об этом МКУ «Служба заказчика» и представляет измененную заявку до истечения срока подачи заявок, указанного в пункте 2.5 Порядка. При этом в листе регистрации заявок делается отметка об отзыве заявки с целью внесения изменений. Новая дата поступления заявки отражается в листе регистрации по факту поступления измененной заявки.

Отозванная заявка участнику отбора не возвращается.

2.14. Участник отбора вправе направить письменно, в том числе в форме электронного документа, запрос МКУ «Служба заказчика» о разъяснении положений Порядка. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса МКУ «Служба заказчика» направляет в письменной форме по почте или в форме электронного документа разъяснения положений Порядка, если указанный запрос поступил в МКУ «Служба заказчика» не позднее, чем за 3 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

2.15. МКУ «Служба заказчика» осуществляет рассмотрение заявок на предмет соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, а также критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.5 Порядка, в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок, но не ранее получения последнего ответа на предоставление информации, получаемой в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение заявок осуществляется МКУ «Служба заказчика» с использованием информации, содержащейся в заявках, а также открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, перечнях о причастности, получаемых ОМС в электронном виде, с использованием информации, размещенной на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.nalog.ru и на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fedsfm.ru.

ОМС самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о предоставлении документов или содержащихся в них сведений, не представленных по инициативе участников отбора в соответствии с подпунктами 2 – 4 пункта 2.6 Порядка, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки в ОМС.

2.16. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.4 и 2.5 Порядка;

2) несоответствие заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 Порядка;

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

4) подача участником отбора заявки после истечения срока, установленного в пункте 2.5 Порядка.

2.17. МКУ «Служба заказчика» в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.15 Порядка, принимает решение о признании участника (участников) отбора победителем (победителями) отбора и (или) об отклонении заявки (заявок). Указанное решение оформляется решением Администрации Большеулуйского района (далее – приказ о результатах отбора).

2.18. МКУ «Служба заказчика» в течение 2 рабочих дней после принятия приказа о результатах отбора направляет каждому участнику отбора письменное уведомление о принятом в отношении него решении. В случае если в отношении участника отбора принято решение об отклонении заявки, в уведомлении указываются основания отклонения заявки. Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке.

2.19. МКУ «Служба заказчика» не позднее 14 календарных дней с даты, указанной в пункте 2.18 Порядка, размещает на официальном сайте Администрации Большеулуйского района информацию о результатах отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе по

ложений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Средства субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) наличие установленных тарифов на тепловую и электрическую энергию на 2022 год ресурсоснабжающим организациям для группы потребителей «население»;

2) наличие затрат ресурсоснабжающих организаций на производство и (или) реализацию тепловой и электрической энергии, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива в 2022 году и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, в пределах объемов приобретения топлива, но не выше чем объемы топлива, учтенные при установлении тарифов на тепловую и электрическую энергию на 2022 год;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией Большеулуйского района и победителем отбора.

3.2 Победитель отбора в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации о результатах отбора представляет в ОМС для подтверждения соответствия условию, указанном в подпункте 2 пункта 3.1 Порядка, следующие документы (далее - обосновывающие документы):

1) расчет размера потребности в субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат ресурсоснабжающих организаций, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

2) информация об объемах и стоимости 1 тонны топлива, учтенных при установлении тарифов ресурсоснабжающей организации на тепловую и электрическую энергию на 2022 год, подтвержденная министерством тарифной политики Красноярского края;

3) копии договоров (контрактов) на поставку топлива ресурсоснабжающей организации для проведения отопительного периода 2021 - 2022 годов;

4) копии платежных документов, подтверждающих фактические расходы ресурсоснабжающих организаций на поставку топлива для проведения отопительного периода 2021 - 2022 годов.

Копии документов, перечисленных в настоящем пункте Порядка, заверяются руководителем ресурсоснабжающей организации или уполномоченным им лицом.

Обосновывающие документы представляются в МКУ «Служба заказчика» на бумажном носителе нарочным или посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в пункте 2.8 Порядка.

3.3. МКУ «Служба заказчика» в течение 2 рабочих дней со дня получения обосновывающих документов производит расчет размера субсидии i-ой ресурсоснабжающей организации (Si) по формуле 1:

$$S_i = R_i \times K_i \quad (1)$$

Si - размер субсидии i-ой ресурсоснабжающей организации, тыс. рублей;

Ri – расчетная потребность в субсидии i-ой ресурсоснабжающей организации, тыс рублей;

Ki – поправочный коэффициент.

В случае если объем топлива, указанный в контрактах на его приобретение ресурсоснабжающей организацией, превышает объем топлива, учтенный при формировании тарифов на тепловую и электрическую энергию на 2022 год для i-ой ресурсоснабжающей организации, расчетная потребность в субсидии по данной ресурсоснабжающей организации определяется по формуле 2:

$$R_i = (V_{\text{план}} \times C_{\text{факт}} - V_{\text{план}} \times C_{\text{план}}) / 1000 \quad (2)$$

V план - объем топлива, учтенный при формировании тарифов на тепловую и электрическую энергию на 2022 год для i-ой ресурсоснабжающей организации, тонн;

C факт - стоимость 1 тонны топлива, указанная в контракте на его приобретение i-ой ресурсоснабжающей организацией, с учетом налога на добавленную стоимость, руб./тонн;

C план - стоимость 1 тонны топлива, учтенная при формировании тарифов на тепловую и электрическую энергию на 2022 год для i-ой ресурсоснабжающей организации, с учетом налога на добавленную стоимость, руб./тонн.

В случае если объем топлива, указанный в контрактах на его приобретение i-ой ресурсоснабжающей организацией, менее объема топлива, учтенного при формировании тарифов на тепловую и электрическую энергию на 2022 год для i-ой ресурсоснабжающей организации, расчетная потребность субсидии определяется по формуле 3:

$$R_i = (V_{\text{факт}} \times C_{\text{факт}} - V_{\text{факт}} \times C_{\text{план}} - (V_{\text{план}} - V_{\text{факт}}) \times C_{\text{план}}) / 1000 \quad (3)$$

V факт - объем топлива, указанный в контрактах на его приобретение i-ой ресурсоснабжающей организацией, тонн.

Если значение Ri ≤ 0, то Ri в расчете Si не учитывается.

Значение поправочного коэффициента определяется по формуле 4:

$$K_i = \sum R_i / S_i \quad (4)$$

S общ - общий размер субсидии, предусмотренный бюджету Большеулуйского района постановлением Правительства Красноярского края от № , тыс. рублей.

3.4. На основании выполненного МКУ «Служба заказчика» расчета размера субсидии с i-ой ресурсоснабжающей организацией принимается решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии.

3.5. Основанием для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии является признание победителя отбора укловившимся от заключения Соглашения в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.6 Порядка.

МКУ «Служба заказчика» в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе победителю отбора в предоставлении субсидии направляет победителю отбора уведомление о принятом решении. В уведомлении указывается основание отказа в предоставлении субсидии. Уведомление направляется способом, указанным победителем отбора в заявке.

3.6. Для заключения Соглашения МКУ «Служба заказчика» в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с победителем отбора Соглашения разрабатывает проект Соглашения и передает победителю отбора способом, указанным в заявке, два экземпляра проекта Соглашения для подписания.

3.7. Победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает два экземпляра проекта Соглашения, скрепляет их печатью (при ее наличии) и возвращает два экземпляра проекта Соглашения на бумажном носителе в МКУ «Служба заказчика» с нарочным либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении на почтовый адрес ОМС, указанный в пункте 2.8 Порядка.

МКУ «Служба заказчика» в течение 2 рабочих дней с даты поступления проектов Соглашений в МКУ «Служба заказчика» подписывает и скрепляет печатью Администрацией Большеулуйского района два экземпляра проекта Соглашения и направляет один экземпляр Соглашения победителю отбора способом, указанным в заявке.

Победитель отбора считается укловившимся от заключения Соглашения в случае невозвращения подписанного со своей стороны экземпляра Соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

3.8. Соглашение должно содержать:

1) значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

2) требования о необходимости согласования новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Администрацией Большеулуйского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.9. Изменения в Соглашение оформляются в виде дополнительного соглашения к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение).

Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

В случае возникновения необходимости во внесении изменений или расторжении Соглашения МКУ «Служба заказчика» направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости заключения Дополнительного соглашения или дополнительного соглашения о расторжении Соглашения. Администрация Большеулуйского района и получатель субсидии заключают Дополнительное соглашение и (или) дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в текущем финансовом году не позднее 20 рабочих дней с момента направления уведомления, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

3.10. Перечисление средств субсидии ресурсоснабжающей организации осуществляется до 30-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявки на перечисление субсидии, указанной в абзаце втором настоящего пункта.

Ресурсоснабжающая организация до 10-го числа месяца, предшествующего месяцу перечисления субсидии, представляет в МКУ «Служба заказчика» заявку на перечисление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникших вследствие разницы между фактической стоимостью топлива и стоимостью топлива, учтенной в тарифах на тепловую и электрическую энергию на 2022 год (далее – заявка на перечисление средств субсидии) по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

Заявка на перечисление средств субсидии представляется в МКУ «Служба заказчика» на бумажном носителе нарочным или посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в пункте 2.8 Порядка.

3.11. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется Администрацией Большеулуйского района в соответствии со сроками, установленными в Соглашении и (или) Дополнительном соглашении, на расчетные счета или корреспондентские счета победителей отбора, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в Соглашении и (или) Дополнительном соглашении.

3.12. Средства субсидии могут быть направлены только на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

3.13. Результатом предоставления субсидии является

Значение результата использования субсидии устанавливается Соглашением.

Для подтверждения достижения значения результата использования субсидии ресурсоснабжающая организация представляет в МКУ «Служба заказчика» отчет о достижении значения результата использования субсидии и обязательствах, принятых в целях его достижения, по форме и в сроки, определенные в Соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий в срок не позднее 11 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в МКУ «Служба заказчика» отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по типовой форме (далее - Отчеты).

Отчеты представляются в письменной форме на бумажном носителе нарочным, по почте через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в пункте 2.8 Порядка, либо в форме электронного документа на адрес электронной почты .

В случае если Отчеты подписаны лицом, представляющим интересы получателя субсидии, то к Отчетам прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание Отчетов, подписанный руководителем или лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем – участником отбора.

В случае направления Отчетов в форме электронных документов получатели субсидий используют усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении Отчетов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ОМС в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации указанных документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, ОМС в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Отчетов и направляет получателю субсидий уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению Отчетов получателю субсидий направляется по адресу электронной почты получателя субсидий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМС.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению Отчетов получатель субсидий устраняет нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме ранее представленных Отчетов, и направляет их повторно.

Днем поступления отчетов считается день их представления получателем субсидий нарочным, или день их получения ОМС в форме электронного документа, или день вручения ОМС почтового отправления отделением почтовой связи.

4.2. Ответственность за достоверность представленных Отчетов, использование полученных средств субсидий возлагается на получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. МКУ «Служба заказчика» осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в ходе проведения проверок в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств.

5.2. Орган муниципального финансового контроля муниципального образования осуществляет контроль соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с полномочиями, установленными

действующим законодательством.

5.3. Субсидия, предоставленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

- 1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок;
- 2) недостижения значения результата предоставления субсидии и (или) значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.13 Порядка.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.3 Порядка, МКУ «Служба заказчика» в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения таких обстоятельств уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии с указанием оснований возврата и реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в бюджет муниципального образования по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидий.

5.5. Мерой ответственности за нарушение условий и целей предоставления субсидии, в том числе выявленных по факту проверок МКУ «Служба заказчика» и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результата и показателей, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения, является возврат средств субсидии в бюджет Большеулуйского района Красноярского края.

5.6. В случае если в установленный срок получатель субсидии не осуществил возврат субсидии или отказался от ее возврата, МКУ «Служба заказчика» или Орган муниципального финансового контроля муниципального образования, выявившие факты, указанные в пункте 5.3 Порядка, принимают меры по возврату субсидии путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй	
13.07.2022 О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 18.08.2021 №104-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района»	№ 136-п
В соответствии с постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 г. № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести изменения в постановление Администрации Большеулуйского района от 18.08.2021 №104-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Большеулуйского района»» (далее – Постановление), следующие изменения: - муниципальную программу изложить в новой редакции, согласно приложению.	
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисову А.В.	
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй	
20.07.2022 О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 31.08.2021 № 114-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории Большеулуйского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	№ 141-п
В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 г. № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Большеулуйского района от 31.08.2021 г. №114-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории Большеулуйского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».	
2. Приложение к настоящему постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.	
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ответственного исполнителя программы Быкова С.В.	
4. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети интернет.	
5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй	
20.07.2022 О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 31.08.2021 № 117-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями»	№ 142 - п
В соответствии с постановлением администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 31.08.2021 № 117-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями», следующие изменения: муниципальную программу «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями» изложить в новой редакции, согласно приложению.	
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Ореховского Д.В.	
3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.	
4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

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

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ с. Большой Улуй	
20.09.2022 О регистрации избранного депутата Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу	№ 23/103
В соответствии с пунктом 1 статьи 59 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», на основании протокола территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района о результатах повторных выборов депутатов Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу от 11.09.2022, решения территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района от 15.09.2022 № 22/102 «Об установлении общих результатов повторных выборов депутата Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края», территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района РЕШИЛА:	
1. Зарегистрировать Козулину Наталью Васильевну депутатом Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края по многомандатному избирательному округу.	
2. Выдать Козулиной Наталье Васильевне удостоверение об избрании депутатом Большеулуйского сельского Совета депутатов Красноярского края.	
Т.Е. ТКАЧЕНКО, Председатель территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района Красноярского края.	
М.В. САВЕНКО, Секретарь территориальной избирательной комиссии Большеулуйского района Красноярского края.	

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Большой Улуй	
20.07.2022 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»	№ 143-п
В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Распоряжением Правительства Красноярского края от 14.01.2022 № 17-р, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению.	
2. Признать утратившим силу постановление администрации Большеулуйского района от 29.05.2018 № 128-п «Об утверждении Административного регламента Администрации Большеулуйского района Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».	
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам А.В. Борисову.	
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.	
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.	

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 20.07.2022 №143-п
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

- I. Общие положения
- Предмет регулирования Административного регламента
- Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Большеулуйском районе Красноярского края. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.1. Заявителем на получение государственной (муниципальной) услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее - заявитель).

1.2. Заявителем на получение государственной (муниципальной) услуги посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе образования администрации Большеулуйского района (далее - Уполномоченный орган), подведомственной Уполномоченному органу организации, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на ЕПГУ и/или РПГУ; на официальном сайте Уполномоченного органа www.buprobraz.narod.ru ;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;
- документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной (муниципальной) услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;
- назначить другое время для консультации;
- прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги и документах, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Государственная (муниципальная) услуга «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом отделом образования администрации Большеулуйского района.

2.3. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие: МБДОУ «Большеулуйский детский сад №1», МБДОУ «Большеулуйский детский сад №2», МКОУ «Сучковская СОШ», МКОУ «Новоникольская ООШ», МКОУ «Березовская СОШ», МКОУ «Кытатская СОШ».

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с: территориальным отделением ИКГУ «Управление социальной защиты населения» по Большеулуйскому району.

2.4. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.5. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в государственную (муниципальную) образовательную организацию (основной результат).

2.5.1. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части промежуточного результата - постановки на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пункте 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в государственной (муниципальной) организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной инфор-

мационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте органа местного самоуправления администрации Большеулуйского района:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»; приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя)); приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях).

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление государственной (муниципальной) услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»; Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.8. Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ и/ или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). 2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). 2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительное заявител может получить предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации; - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2.11.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Большеулуйского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.11.3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя; - представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; - предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента; - представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); - некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде); - предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.16. Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении промежуточного результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных (муниципальных) услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в государственной (муниципальной) образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.22. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются: своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.23. Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителем обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/ или РПГУ.

Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физического лица) с подтверждённой учётной записью в ЕСИА, указать наименование государственной (муниципальной) услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма государственной (муниципальной) услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3- 2.8.8, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3-2.8.8, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать: - возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы

3.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача промежуточного результата;

внесение основного результата государственной (муниципальной) услуги в реестр юридически значимых записей. Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

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

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

6. Комиссия рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проектам решений.

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

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

8. Проект решения, а также вынесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном Новоеловским сельским Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проектов решений на сессии Новоеловского сельского Совета депутатов.

9. Итоговые документы публичных слушаний направляются комиссией в Новоеловский сельский Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Новоеловского сельского Совета депутатов.

ИЗВЕЩЕНИЕ

04 октября 2022 года в 11.00 часов в здании Администрации Новоеловского сельсовета, 2 этаж, кабинет 1 по адресу: с. Новая Еловка, ул. Советская 50Б, состоятся публичные слушания по проекту Решения Новоеловского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоеловского сельского Совета Большеулуйского района Красноярского края».

Комиссия по проведению публичных слушаний.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 140-п

15.07.2022

О признании утратившими силу

В соответствии с абзацем 1 статьи 20 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава муниципального образования Большеулуйский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
- постановление администрации Большеулуйского района от 17.12.2021 № 179-п «Об утверждении Положения о подготовке населения Большеулуйского района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Опубликовать настоящее постановление в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации Большеулуйского района.

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

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 155 - п

27.07.2022

Об определении мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ и видов обязательных работ

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

1. Утвердить Перечень организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде обязательных работ, согласно приложению 1 к постановлению.

2. Утвердить Перечень видов работ в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде обязательных работ, согласно приложению 2 к постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления 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»;

от 05.12.2019 № 263-п «О внесении изменений 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»;

от 01.03.2021 № 32-п «О внесении изменений 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»;

от 15.05.2022 № 90-п «О внесении изменений 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».

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

5. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района» и разместить на официальном сайте Администрации Большеулуйского района.

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

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложение 1 к постановлению Администрации Большеулуйского района от 27.07.2022 № 155 - п
Перечень организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде обязательных работ

1.	Администрация Березовского сельсовета	Большеулуйский район, с. Березовка, ул. Мира, 100
2.	Администрация Бобровского сельсовета	Большеулуйский район, д. Бобровка, ул. Центральная, 34
3.	Администрация Большеулуйского сельсовета	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11
4.	Администрация Бычковского сельсовета	Большеулуйский район, д. Бычки, ул. Центральная, 43
5.	Администрация Кытатского сельсовета	Большеулуйский район, п. Кытат, ул. Таежная, 15
6.	Администрация Новоеловского сельсовета	Большеулуйский район, с. Новая Еловка, ул. Советская, 50 Б
7.	Администрация Новоникольского сельсовета	Большеулуйский район, д. Новоникольск, ул. Советская, 42
8.	Администрация Сучковского сельсовета	Большеулуйский район, с. Сучково, ул. Советская, 54
9.	Администрация Удачинского сельсовета	Большеулуйский район, с. Удачное, ул.Советская,д.22
10.	МБУ «Служба обеспечения»	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11
11.	МУП «Заречье»	Большеулуйский район, д. Бычки, ул.Набережная, д.13
12.	МУП «Сигнал»	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Просвещения, 78А
13.	ООО «КоммунСтройСервис»	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Перевозный, 5А
14.	ООО «Новые технологии в строительстве»	Большеулуйский район, промзона НПЗ
15.	ООО «СтройПодряд»	Большеулуйский район, промзона НПЗ

Приложение 2 к постановлению Администрации Большеулуйского района от 27.07.2022 № 155 - п
Перечень видов работ в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно отбывание осужденными уголовного наказания в виде обязательных работ

- Уборка помещений:
 - влажное подметание и мытье лестничных площадок и маршей, холлов, вестибюлей, коридоров, подсобных помещений;
 - влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, отопительных приборов, перил;
 - очистка чердаков и подвалов от мусора;
 - сбор и перемещение мусора в установленное место.
- Благоустройство:
 - подметание улиц и придомовых территорий;
 - уборка мусора (в том числе листьев, сучьев) с газона в летний период;
 - санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов;
 - сдвигка, уборка снега;
 - рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды;
 - озеленение территории, обрезка сучьев;
 - разборка подлежащих сносу зданий, строений, сооружений;
 - подсобные работы.
- Другие виды работ, не требующие предварительной профессиональной подготовки и имеющие социально полезную направленность.
- Участие в ремонте жилых помещений для детей-сирот.
- Участие в ремонте и реконструкции жилого фонда, а также объектов социально-культурного назначения, общестроительные работы, косметический ремонт зданий и помещений.
- Участие в ремонте и строительстве дорог, тротуаров, пешеходных дорожек.
- Уборка территорий населенных пунктов территориальных администраций, организаций всех форм собственности.
- Земляные работы.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 154 – п

27.07.2022

Об определении мест для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ

В соответствии со статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно трудоустройство осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ, согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений, указанных в пункте 1 Постановления, обеспечить трудоустройство осужденных к исправительным работам.

3. Руководителям организаций иных форм собственности и индивидуальным предпринимателям рекомендовать трудоустройство осужденных к исправительным работам.

4. Руководителям организаций, осуществляющим трудоустройство осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ:

- осуществлять контроль за исполнением осужденными определенных для них работ;
- своевременно уведомлять Ачинский межмуниципальный филиал ФКУ УИИ ГУФСИН России по Красноярскому краю об уклонении осужденных от отбывания наказания, а также об увольнении с работы.

5. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района» и разместить на официальном сайте Администрации Большеулуйского района.

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

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 27.07.2022 № 154 - п
Перечень организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Большеулуйского района, на которых возможно трудоустройство осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ

1.	Администрация Березовского сельсовета	Большеулуйский район, с. Березовка, ул. Мира, 100
2.	Администрация Бобровского сельсовета	Большеулуйский район, д. Бобровка, ул. Центральная, 34
3.	Администрация Большеулуйского сельсовета	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11
4.	Администрация Бычковского сельсовета	Большеулуйский район, д. Бычки, ул. Центральная, 43
5.	Администрация Кытатского сельсовета	Большеулуйский район, п. Кытат, ул. Таежная, 15
6.	Администрация Новоеловского сельсовета	Большеулуйский район, с. Новая Еловка, ул. Советская, 50 Б
7.	Администрация Новоникольского сельсовета	Большеулуйский район, д. Новоникольск, ул. Советская, 42
8.	Администрация Сучковского сельсовета	Большеулуйский район, с. Сучково, ул. Советская, 54
9.	Администрация Удачинского сельсовета	Большеулуйский район, с. Удачное, ул. Советская,д.22
10.	МБУ «Служба обеспечения»	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11
11.	МУП «Заречье»	Большеулуйский район, д. Бычки, ул. Набережная, д.13
12.	МУП «Сигнал»	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Просвещения, 78А
13.	ООО «КоммунСтройСервис»	Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Перевозный, 5А
14.	ООО «Новые технологии в строительстве»	Большеулуйский район, промзона НПЗ
15.	ООО «СтройПодряд»	Большеулуйский район, промзона НПЗ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 135 - п

13.07.2022

О признании утратившими силу

В целях упорядочения нормативно-правовых актов администрации Большеулуйского района, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава муниципального образования Большеулуйский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
- постановление администрации Большеулуйского района от 19.06.2012 № 230-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о признании граждан малоимущими, в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- постановление администрации Большеулуйского района от 13.10.2014 № 247-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о признании граждан малоимущими» указанный нормативный правовой акт признан утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации Большеулуйского района.

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

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 131 – п

04.07.2022

О выдаче разрешения на размещение объекта

В соответствии с Постановлением Правительства от 03 декабря 2014г. № 1300 «Об утверждении перечня объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и Закона Красноярского края № 3-714 от 08.06.2017 «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Красноярского края» и Постановления Правительства Красноярского края от 15 декабря 2015 г. № 677-п «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «Т2 Мобайл» разрешить размещение объекта – антенно-мачтовое сооружение связи, без предоставления земельного участка и без установления сервитута в соответствии с прилагаемой схемой, сроком действия на 49 (сорок девять) лет, местоположение земельного участка: Россия, Красноярский край, Большеулуйский район, район СНТ «Родничок», кадастровый квартал 24:09:1400006, площадь земельного участка – 16 кв.м.

2. Отделу по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района оформить обществу с ограниченной ответственностью «Т2 Мобайл» разрешение на размещение объекта указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Обществу с ограниченной ответственностью «Т2 Мобайл» до выполнения работ по размещению объекта получить согласие собственников земельных участков, попадающих под размещение объектов на этих земельных участках.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 162 - п

27.07.2022

О признании утратившими силу

В целях упорядочения нормативно-правовых актов администрации Большеулуйского района, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава муниципального образования Большеулуйский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации Большеулуйского района от 30.08.2013 г. № 320-п «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Большеулуйского района, для личных и бытовых нужд».

2. Опубликовать настоящее постановление в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации Большеулуйского района.

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

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 137 - п

14.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 17.10.2016 г. № 232-п «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Большеулуйского района для личных и бытовых нужд»

В соответствии с частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Большеулуйского района от 17.10.2016г. № 232-п «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Большеулуйского района для личных и бытовых нужд», следующие изменения:

1.1 Раздел 3 постановления дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:
В границах водоохранных зон запрещаются:

- использование сточных вод в целях повышения почвенного плодородия;
- размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов, а также загрязнение территории загрязняющими веществами, предельно допустимые концентрации которых в водах водных объектов рыбохозяйственного значения не установлены;

