

№ 47 (707) - Пятница, 25 ноября 2022 года

НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РЕШЕНИЕ		
25.10.2022	с. Новая Еловка	№ 117
О внесении изменений и дополнений в Устав Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края		
В целях приведения Устава Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в соответствие с требованиями федерального и краевого законодательства, руководствуясь статьей 19 Устава Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:		
1. Внести в Устав Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края следующие изменения:		
1.1. дополнить статьей 1.1 следующего содержания:		
Статья 1.1. Наименование муниципального образования		
Полное наименование муниципального образования – «сельское поселение Новоеловский сельсовет Большеулуйского муниципального района Красноярского края», сокращенное – «Новоеловский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края», «Новоеловский сельсовет». Данные наименования равнозначны.»;		
1.2. статью 6.1 исключить;		
1.3. в подпункте 1.2 пункта 1 статьи 7 слово «установление» заменить словом «введение»;		
1.4. в абзаце первом статьи 9 слово «наделяются» заменить словом «обладают»;		
1.5. в подпункте 1.3 пункта 1 статьи 22 слово «установление» заменить словом «введение»;		
1.6. в пункте 7 статьи 26 слова «об установлении» заменить словами «о введении»;		
1.7. пункт 1 статьи 58 дополнить абзацем следующего содержания:		
«документах, определяющих цели национального развития Российской Федерации и направления деятельности органов публичной власти по их достижению.»;		
1.8. в абзаце первом статьи 61 слова «с законодательством» заменить словами «с федеральными законами»;		
1.9. главу 12 дополнить статьей 64 следующего содержания:		
«Статья 64. Инициатива об изменении Устава поселения		
Предложения о внесении изменений в Устав поселения могут вносить глава поселения, депутаты Совета депутатов поселения, органы территориального общественного самоуправления, а также жители поселения, обладающие избирательным правом, в порядке прототоверческой инициативы.».		
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».		
3. Глава Новоеловского сельсовета обязан опубликовать зарегистрированное Решение о внесении изменений и дополнений в Устав поселения в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, решении о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края.		
Н.В. БОНДАРЕНКО, Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов. Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.		

- выполнять предписания должностных лиц органов санитарно-эпидемиологического и ветеринарного надзора. Запрещается выбрасывать труп погибшего животного.		
3.2. Порядок выгула собак;		
- выводить собак из жилых помещений, а также изолированных территорий на улицу только на поводке; собак сторожевых и социально-опасных пород - на поводке и в наморднике;		
- в людных и общественных местах собака должна находиться только на коротком поводке и в наморднике;		
- владелец собаки обязан убирать продукты жизнедеятельности животного;		
- запрещается выгуливать собак лицам в нетрезвом состоянии, служебных и собак социально – опасных пород детьми в возрасте до 14 лет.		
3.3. Особенности содержания собак и кошек:		
- владельцы собак и кошек обязаны принимать меры по обеспечению тишины в жилых помещениях с 23.00 до 09.00.		
- собаки независимо от породы и назначения, находящиеся без владельцев на улицах и других общественных местах, а также бездомные кошки, считаются бродячими и подлежат отлову.		
- владельцы собак, имеющие земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на отгороженной территории, в вольере или на привязи. О наличии социально – опасных пород собак во дворе должна быть предупреждающая надпись при входе на участок. («Осторожно злая собака»).		
- организации, имеющие закрепленные территории, охраняемые служебными собаками, могут содержать собак на своей территории в свободном выгуле только в ночное время на огороженном участке (с предупреждающей надписью на входе). В дневное время собаки должны находиться на привязи или в вольерах.		
- владельцы служебных собак обязаны:		
выполнять требования по содержанию домашних животных, установленные настоящими Правилами;		
не допускать нахождения на закрепленной территории бродячих животных.		
3.4. Владелец сельскохозяйственного животного обязан:		
- обеспечить сельскохозяйственных домашних животных кормом и водой, безопасными для здоровья, и в количестве, необходимым для нормального жизнеобеспечения сельскохозяйственных домашних животных с учетом их биологических особенностей;		
- перед выгоном на пастбище получить разрешение органа государственного ветеринарного надзора на выпас животных;		
- осуществлять выпас домашнего скота на отведенной администрацией Новоеловского сельсовета для этих целей территории;		
- прогон сельскохозяйственных домашних животных до мест выпаса осуществляется по отведенной территории с указанием улиц, по которым прогон разрешен;		
- не допускать бесконтрольного выпаса и бродяжничества сельскохозяйственных домашних животных в черте сельского населенного пункта.		
- сопровождать домашний скот до места сбора стада и передать пастуху, а также встречать домашний скот после пастбы.		
Н.В. БОНДАРЕНКО, Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов. Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.		

НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РЕШЕНИЕ		
15.11.2022	с. Новая Еловка	№ 121
О внесении изменений в Правила благоустройства территории Новоеловского сельсовета (введены Решением Новоеловского сельского Совета депутатов от 20.04.2021 № 34)		
В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 части 2 статьи 45.1 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 14.07.2022 № 269-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"», руководствуясь Уставом Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:		
1. Внести в Правила благоустройства на территории Новоеловского сельсовета следующие изменения:		
1.1. Подпункт 1.4. пункта 1 дополнить следующими определениями:		
«Места для выгула животных - площадки для выгула и (или) дрессировки животных, а также иные специально выделенные территории для выгула животных в соответствии с требованиями настоящих Правил.		
Служебная собака – собака, находящаяся на балансе предприятия, учреждения или в личном пользовании, несущая определенные охранные, сторожевые, патрульно-розыскные или другие функции.		
Социально – опасные породы собак - крупные, бойцовские породы.		
Сельскохозяйственные животные – животные, которые содержатся и разводятся человеком для получения продуктов и сырья животного происхождения (крупный рогатый скот, мелкий рогатый скот, козы, овцы, лошади и др.);		
1.2. Подпункт 1.4. пункта 1 перечень площадок дополнить:		
«- площадки для выгула домашних животных, для выпаса сельскохозяйственных животных (пастбища);»;		
1.3. Пункт 2.6.12. изложить в новой редакции:		
«Требования к организации площадок для выпаса сельскохозяйственных животных и содержание домашних животных» и дополнить подпунктом 2.6.12.8.:		
«- крупный и средний скот должен иметь идентифицирующие сведения (паспорт животного, номерную бирку или свідетельство).		
- владельцы должны содержать в чистоте животных, выгульные дворы, животноводческие постройки, а также сооружения для хранения кормов и продукции животноводства. Собак содержать на привязи, исключив при этом доступ за пределы изгороди участка, или в надежно огороженном вольере с предупреждающей табличкой на видном месте: "Осторожно: собака!".		
- животные, находящиеся на улице и в местах общего пользования без присмотра владельца или соответствующего ошейника с указанием реквизитов владельца либо номерного индивидуального знака, выдаваемого при регистрации животного, признаются без владельца и подлежат отлову, согласно Федеральному закон от 27.12.2018 № 498-ФЗ»;		
1.4. В подпункте 2.6.12.1. слово «Большеулуйского» заменить на «Новоеловского»;		
1.5. Подпункт 4.1.3. пункта 4.1. «Уборка территории» дополнить:		
«- выгуливать животных на детских и спортивных площадках, на территориях общественных пространств, на территориях детских дошкольных учреждений, школ и других учебных заведений, на территориях объектов здравоохранения и административных учреждений, на газонах и иных общественных территориях, за исключением специально отведенных мест,		
- откачку септика частного жилого дома производить самостоятельно домовладельцам специализированным транспортом и вывозить в специально отведенные места,		
- выкачивание (слив) жидких бытовых отходов на земли общего пользования и в водосточные коветы запрещается.»;		
1.6. В подпункте 4.2.11. пункта 4.2. во втором абзаце слова «города» заменить на «поселения».		
2. Внести в Правила благоустройства на территории Новоеловского сельсовета (Приложение № 2 «ПРАВИЛА содержания домашних животных на территории Новоеловского сельсовета») следующие изменения:		
2.1. пункт 2 дополнить подпунктом 2.4. следующего содержания:		
«2.4. Порядок выпаса сельскохозяйственных животных:		
- поголовье сельскохозяйственных животных в весеннее – летний период должно быть организовано его собственниками в стада для выпаса.		
- выпас сельскохозяйственных животных должен производиться только под присмотром владельцев животных или пастуха.»;		
2.2. Пункт 3 изложить в новой редакции:		
«3.1. Владельцы домашних животных обязаны:		
- выполнять требования настоящих Правил;		
- не допускать порчу, загрязнение домашними животными мест общего пользования, зеленых насаждений, дворов, тротуаров, улиц, газонов, зон отдыха;		
- не допускать домашних животных на детские площадки, в магазины, общественные места;		
- обеспечивать надлежащее содержание домашних животных, гуманно обращаться с ними (не выбрасывать, не оставлять без присмотра, без пищи и воды, не избивать и т.д.);		
- сообщать о количестве и виде содержащихся (принадлежащих владельцам) животных в администрацию сельского поселения по месту их нахождения, поставить на учет в администрации после регистрации их в подразделении или учреждении государственной ветеринарной службы района;		
- сообщать в государственную ветеринарную службу обо всех случаях падежа, массового заболевания, необычного поведения домашних животных, и неукоснительно соблюдать рекомендации ветеринарного специалиста по результатам обследования;		

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
03.11.2022	с. Новая Еловка	№ 103-п
Об утверждении муниципальной программы Новоеловского сельсовета «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета»		
В соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях реализации полномочий администрации Новоеловского сельсовета «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения» и активизации работы по обеспечению общественной безопасности, руководствуясь статьей 19 Устава Новоеловского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:		
1. Утвердить муниципальную программу Новоеловского сельсовета «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета» согласно приложению № 1.		
2. Финансово - экономическому управлению администрации Большеулуйского района предусмотреть ассигнования на реализацию муниципальной программы «О мерах противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета» при формировании проекта бюджета Новоеловского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов.		
3. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Новоеловского сельсовета» мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета.		
4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.		
5. 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», подразделе «Новоеловский сельсовет».		
6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Новоеловского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов.		
Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.		

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

НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РЕШЕНИЕ		
25.10.2022	с. Новая Еловка	№ 118
Об участии Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в проекте по поддержке местных инициатив (ПМИ)		
Рассмотрев представленную администрацией Новоеловского сельсовета Большеулуйского района информацию о программе поддержки местных инициатив (ПМИ) Красноярского края, в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013 года № 517-п «Об утверждении Государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления», Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:		
1. Информацию о программе поддержки местных инициатив (ПМИ) Красноярского края принять к сведению.		
2. Новоеловскому сельсовету Большеулуйского района принять участие в проекте по поддержке местных инициатив.		
3. Организовать разъяснительную работу среди жителей сельского поселения о возможностях программы ПМИ.		
4. Изучить общественное мнение населения муниципального образования о наиболее важных проблемах для участия в конкурсном отборе ПМИ.		
5. Провести общее собрание населения по выбору приоритетного направления для участия в конкурсном отборе ПМИ.		
6. Администрации Новоеловского сельсовета предусмотреть возможность софинансирования из бюджета Новоеловского сельсовета на реализацию программы для участия в конкурсном отборе в объеме не менее 5% от размера предполагаемой субсидии из бюджета Красноярского края.		
7. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью.		
8. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большеулуйского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети Интернет www.buluy.achim.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Новоеловский сельсовет».		
Н.В. БОНДАРЕНКО, Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов. Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.		

УСПЕХ ОБЫЧНО ПРИХОДИТ К ТЕМ, КТО СЛИШКОМ ЗАНЯТ, ЧТОБЫ ИСКАТЬ ЕГО.

НОВОНИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РЕШЕНИЕ		
18.11.2022	д. Новоникольск	№ 78
О назначении публичных слушаний		
С целью выявления и учёта мнения населения по разрабатываемым и принимаемым муниципальным правовым актам, в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утверждённым Решением Новоникольского сельского Совета депутатов от 31 января 2006 года № 16, на основании статьи 38 Устава Новоникольского сельсовета, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:		
1. Назначить публичные слушания на 14 часов 05 декабря 2022 года в помещении Новоникольского сельского Дома культуры.		
2. На публичные слушания вынести проект Решения «О бюджете Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» (Приложение 1);		
3. На публичные слушания вынести проект Решения «О внесении изменений в Устав Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края» (Приложение 2).		
4. Утвердить порядок учета предложений по проекту Решения «О внесении изменений в Устав Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края» и участия граждан в его обсуждении согласно приложению № 3.		
5. Опубликовать настоящее решение вместе с Приложениями в газете «Вестник Большеулуйского района».		
6. Замечания и предложения по проекту Решения «О бюджете Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» и по проекту Решения «О внесении изменений в Устав Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края» направлять в Новоникольский сельсовет по адресу: д. Новоникольск, ул. Советская, 42.		
Р.М. КОБЯКОВА,		
Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.		
С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,		
Глава Новоникольского сельсовета.		

Приложение № 1 к решению Новоникольского сельского Совета депутатов от 18.11.2022 № 78		
НОВОНИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)		
00.00.2022	д. Новоникольск	№ 00
О бюджете Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов		
В соответствии с подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 22 и статьи 54, Устава Новоникольского сельсовета, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:		
Глава 1. Общие положения		
Статья 1. Основные характеристики бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов		
1. Утвердить основные характеристики бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год:		
1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в сумме 6700,5 тыс. рублей;		
2) общий объем расходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в сумме 6700,5 тыс. рублей;		
3) дефицит бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в сумме 0,0 тыс. рублей;		
4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в сумме 0,0 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.		
2. Утвердить основные характеристики бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и на 2025 год:		
1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 6717,8 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 6671,0 тыс. рублей;		
2) общий объем расходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 6717,8 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 6671,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы на 2024 год в сумме 154,1 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 308,9 тыс. рублей;		
3) дефицит бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей;		
4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.		
Статья 2. Доходы бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов		
Утвердить доходы бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.		
Статья 3. Распределение на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов расходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района по бюджетной классификации Российской Федерации		
Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района, установленного статьей 1 настоящего Решения:		
1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению;		
2) ведомственную структуру расходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 4 к настоящему Решению;		
3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Новоникольского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 5 к настоящему Решению.		
Статья 4. Изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов		
Установить, что руководитель финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района на основании соглашения о передаче полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления муниципального района в ходе исполнения настоящего решения вправе вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов без внесения изменений в настоящее Решение:		
1) в случаях образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления, перераспределения их полномочий и (или) численности, а также в случаях осуществления расходов на выплаты работникам при их увольнении в соответствии с действующим законодательством в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением на обеспечение их деятельности;		
2) на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета муниципального района на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов и (или) правовых актов Красноярского края и (или) соглашений, заключенных с главными распорядителями средств бюджета муниципального района, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;		
3) в случае перераспределения между главными распорядителями средств бюджета муниципального района бюджетных ассигнований на осуществление расходов за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета муниципально-го района на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов и (или) нормативных правовых актов Красноярского края, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств бюджета муниципального района, в пределах объема соответствующих межбюджетных трансфертов;		
4) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств Новоникольского сельсовета, софинансирование которых осуществляется из бюджета муниципального района, включая новые расходные обязательства;		
5) в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением для финансирования мероприятий в рамках одной муниципальной программы Новоникольского сельсовета, после внесения изменений в указанную программу в установленном порядке;		
6) в пределах общего объема средств субвенций, предусмотренных бюджету сельского поселения настоящим Решением, в случае перераспределения сумм указанных субвенций;		
7) в случае исполнения исполнительных документов (за исключением судебных актов) и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения, в пределах общего объема средств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета сельского поселения;		
8) в случае внесения изменений Министерством финансов Российской Федерации в структуру, порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоения кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации.		
Статья 5. Индексация размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Новоникольского сельсовета, и должностных окладов муниципальных служащих Новоникольского сельсовета		
Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Новоникольского сельсовета, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы Новоникольского сельсовета, проиндексированные в 2020, 2022 годах, увеличиваются (индексируются):		
в 2023 году на 5,5 процента с 1 октября 2023 года;		
в плановом периоде 2024–2025 годов на коэффициент, равный 1.		
Статья 6. Общая предельная штатная численность муниципальных служащих Новоникольского сельсовета		
Общая предельная штатная численность муниципальных служащих Новоникольского сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2023 году и плановом периоде 2024 - 2025 годов, составляет 2 штатные единицы.		
Для выполнения переданных полномочий 1 штатная единица передана на уровень района.		
Статья 7. Индексация заработной платы работников Новоникольского сельсовета не относящихся к должностям муниципальной службы		
Зарплата работников Новоникольского сельсовета не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), увеличивается (индексируется):		
в 2023 году на 5,5 процента с 1 октября 2023 года;		
в плановом периоде 2024–2025 годов на коэффициент, равный 1.		
Статья 8. Особенности исполнения бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 2023 году		
1. Остатки средств бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на 1 января 2023 года в полном объеме, за исключением неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных из краевого и районного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в 2023 году, а также на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени Новоникольского сельсовета муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (за исключением муниципальных контрактов, предусматривающих осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности), подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случае осуществления заказчиком до 1 февраля 2023 года приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги по данным муниципальным контрактам в установленном законодательством порядке.		
Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района по расходам на 2023 год в части увеличения бюджетных ассигнований на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по основаниям, изложенным в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании предложений, представленных до 10 февраля 2023года главными распорядителями средств районного		

бюджета в Финансово-экономическое управление администрации Большеулуйского района.		
2. Установить, что погашение кредиторской задолженности, сложившейся по принятым в предыдущие годы, фактически произведенным, но не оплаченным по состоянию на 1 января 2023 года обязательствам, производится главными распорядителями, распорядителями средств бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района за счет утвержденных им бюджетных ассигнований на 2023 год.		
Статья 9. Резервный фонд Администрации Новоникольского сельсовета		
Установить, что в расходной части бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района предусматривается резервный фонд Администрации Новоникольского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов в сумме 5,0 тыс. рублей ежегодно.		
Статья 10. Дорожный фонд Новоникольского сельсовета		
1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоникольского сельсовета на 2023 год в сумме 500,8 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 500,8 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 500,8 тыс. рублей.		
2. Установить, что при определении объема бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоникольского сельсовета доход от уплаты акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо и моторные масла для дизельных двигателей, подлежащий зачислению в бюджет сельсовета, учитывается в 2023 году в сумме 173,8 тыс. рублей, в 2024 году в сумме 183,8 тыс. рублей и в 2025 году в сумме 194,6 тыс. рублей.		
Статья 11. Публичные нормативные обязательства Новоникольского сельсовета		
Утвердить общий объем средств бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района на исполнение публичных нормативных обязательств на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей.		
Статья 12. Межбюджетные трансферты		
1. Утвердить распределение:		
1) Субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету Новоникольского сельсовета Большеулуйского района из бюджетов других уровней на реализацию законов и нормативно-правовых актов на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложению 6 к настоящему Решению;		
2) Иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджетом Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в бюджет Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложению 7 к настоящему Решению.		
Статья 13. Муниципальный внутренний долг Новоникольского сельсовета		
1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Новоникольского сельсовета:		
на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Новоникольского сельсовета 0,0 тыс. рублей;		
на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Новоникольского сельсовета 0,0 тыс. рублей;		
на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Новоникольского сельсовета 0,0 тыс. рублей.		
2. Программа внутренних заимствований Новоникольского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов не утверждается.		
3. Предоставление муниципальных гарантий не предусмотрено. Программа муниципальных гарантий Новоникольского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов не утверждается.		
4. Установить объем расходов на обслуживание муниципального долга сельсовета в 2023 году 0,0 тыс. рублей, в 2024 в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей.		
Статья 14. Обслуживание счета бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района		
1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет Новоникольского сельсовета Большеулуйского района и кассовым выплатам из бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района осуществляется Управлением федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Финансово-экономическому управлению администрации Большеулуйского района.		
2. Исполнение бюджета Новоникольского сельсовета Большеулуйского района в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Управлением федерального казначейства Красноярского края на основании соглашения заключенным с Управлением федерального казначейства Красноярского края.		
Статья 15. Вступление в силу настоящего Решения		
Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.		
Р.М. КОБЯКОВА,		
Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.		
С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,		
Глава Новоникольского сельсовета.		
Приложения к решению опубликованы на сайте		
https://razeta-uluy.pf/reshenie-bolsheuluyского-район/		
Приложение № 2 к решению Новоникольского сельского Совета депутатов от 18.11.2022 № 78		
НОВОНИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)		
00.00.2022	д. Новоникольск	№ 00
О внесении изменений в Устав Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края		
В целях приведения Устава Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в соответствие с требованиями федерального и краевого законодательства, руководствуясь статьями 59, 61 Устава Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, Новоникольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:		
1. Внести в Устав Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края следующие изменения:		
1.1. пункт 1 статьи 1 дополнить словами «(сходе граждан)»;		
1.2. в подпункте 2 статьи 7 слово «установление» заменить словом «введение»;		
1.3. в пункте 1 статьи 9 слово «наделяются» заменить словом «обладают»;		
1.4. пункт 8 статьи 13 исключить;		
1.5. в подпункте 1.3 пункта 1 статьи 22 слово «установление» заменить словом «введение»;		
1.6. в абзаце втором пункта 6 статьи 26 слова «об установлении» заменить словами «о введении»;		
1.7. статью 34.1 исключить;		
1.8. в пункте 4 статьи 39 слово «активным» исключить;		
1.9. абзацы третий, четвертый пункта 3 статьи 52 изложить в следующей редакции:		
«Администрация Новоникольского сельсовета определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.		
Руководители муниципальных предприятий и учреждений направляют отчеты о деятельности данных предприятий и учреждений в Администрацию Новоникольского сельсовета в следующие сроки: годовой – до 30 марта следующего за отчетным годом, квартальный – в течение месяца после окончания квартала.»;		
1.10. пункт 1 статьи 54 дополнить абзацем следующего содержания:		
«документах, определяющих цели национального развития Российской Федерации и направления деятельности органов публичной власти по их достижению.».		
1.11. в абзаце первом статьи 57 слово «законодательством» заменить словами «федеральными законами»;		
1.12. статью 60 после слов «обладающие избирательным правом.» дополнить словами «органы территориального общественного самоуправления, прокурор Большеулуйского района».		
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.		
3. Глава Новоникольского сельсовета обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированное настоящее Решение в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю уведомления о включении сведений о настоящем решении в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края.		
4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).		
Р.М. КОБЯКОВА,		
Председатель Новоникольского сельского Совета депутатов.		
С.М. ЕМЕЛЬЯНОВ,		
Глава Новоникольского сельсовета.		
Приложение № 3 к решению Новоникольского сельского Совета депутатов от 18.11.2022 № 78		
ПОРЯДОК УЧЁТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА» И УЧАСТИИ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ		
1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и на реализацию прав граждан на участие в обсуждении внесения изменений в Устав Новоникольского сельсовета.		
2. Проект решения Новоникольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края» (далее – проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Новоникольским сельским Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.		
3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Новоникольского сельсовета и обладающими избирательным правом.		
4. Предложения по проекту решения подаются в Новоникольский сельский Совет депутатов в письменном виде в течение 10 дней со дня его опубликования.		
В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места 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 проекту решения.		
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 внесении поступивших предложений по проекту решения 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 Новоникольским сельским Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней до дня рассмотрения проекта решения на сессии Новоникольского сельского Совета депутатов.		
9. Итоговые документы публичных слушаний направляются комиссией в Новоникольский сельский Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Новоникольского сельского Совета депутатов.		
БЫКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ		
РЕШЕНИЕ		
15.11. 2022	с. Бычки	№ 51
О назначении публичных слушаний		
С целью выявления и учета мнений населения по разрабатываемым и принимаемым муниципальным правовым ак-		

там, в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Бычковского сельского Совета депутатов от 15.11.2006 года № 21, на основании статьи 22, 38, 54 Устава Бычковского сельсовета, Бычковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания на 06 декабря 2022 года в 15 часов в помещении администрации Бычковского сельсовета.

2. На публичные слушания вынести:

2.1. Проект решения «О бюджете Бычковского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»

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

Г.М. ПРЕДИТ,

Председатель Бычковского сельского Совета депутатов.

Л.Ж. БЫКОВА,

Глава сельсовета.

БЫЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ (проект)
с. Бычки

№ 00

00.00.0000

О бюджете Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов

В соответствии с подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 22, Устава Бычковского сельсовета, сельского Совета депутатов РЕШИЛ:

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные характеристики бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района в сумме 6965,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района в сумме 6965,4 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района в сумме 0,00 тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района в сумме 0,00 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 6978,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 6927,3 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 6978,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 6927,3 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы на 2024 год в сумме 159,7 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 320,0 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 0,00 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,00 тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 0,00 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,00 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2. Доходы бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

Утвердить доходы бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

Статья 3. Распределение на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов расходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района по бюджетной классификации Российской Федерации

Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района, установленного статьей 1 настоящего Решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Бычковского сельсовета Большеулуйского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Бычковского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 5 к настоящему Решению.

Статья 4. Изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

Установить, что руководитель финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района на основании соглашения о передаче полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления муниципального района в ходе исполнения настоящего решения вправе вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов без внесения изменений в настоящее Решение:

1) в случаях образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления, перераспределения их полномочий и (или) численности, а также в случаях осуществления расходов на выплаты работникам при их увольнении в соответствии с действующим законодательством в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением на обеспечение их деятельности;

2) на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета муниципального района на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов и (или) правовых актов Красноярского края и (или) соглашений, заключенных с главными распорядителями средств бюджета муниципального района, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

3) в случае перераспределения между главными распорядителями средств бюджета муниципального района бюджетных ассигнований на осуществление расходов за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета муниципального района на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов и (или) нормативных правовых актов Красноярского края, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств бюджета муниципального района, в пределах объема соответствующих межбюджетных трансфертов;

4) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств Бычковского сельсовета, софинансирование которых осуществляется из бюджета муниципального района, включая новые расходные обязательства;

5) в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением для финансирования мероприятий в рамках одной муниципальной программы Бычковского сельсовета, после внесения изменений в указанную программу в установленном порядке;

6) в пределах общего объема средств субвенций, предусмотренных бюджету сельского поселения настоящим Решением, в случае перераспределения сумм указанных субвенций;

7) в случае исполнения исполнительных документов (за исключением судебных актов) и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения, в пределах общего объема средств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета сельского поселения;

8) в случае внесения изменений Министерством финансов Российской Федерации в структуру, порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоения кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации.

Статья 5. Индексация размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Бычковского сельсовета, и должностных окладов муниципальных служащих Бычковского сельсовета

Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Бычковского сельсовета, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы Бычковского сельсовета, проиндексированные в 2020, 2022 годах, увеличиваются (индексируются):

в 2023 году на 5,5 процента с 1 октября 2023 года;

в плановом периоде 2024–2025 годов на коэффициент, равный 1.

Статья 6. Общая предельная штатная численность муниципальных служащих Бычковского сельсовета

Общая предельная штатная численность муниципальных служащих Бычковского сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2023 году и плановом периоде 2024 - 2025 годов, составляет 3 штатные единицы.

Для выполнения переданных полномочий 1 штатная единица передана на уровень района.

Статья 7. Индексация заработной платы работников Бычковского сельсовета не относящихся к должностям муниципальной службы

Заработная плата работников Бычковского сельсовета не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), увеличивается (индексируется):

в 2023 году на 5,5 процента с 1 октября 2023 года;

в плановом периоде 2024–2025 годов на коэффициент, равный 1.

Статья 8. Особенности исполнения бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 2023 году

1. Остатки средств бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района на 1 января 2023 года в полном объеме, за исключением неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных из краевого и районного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета Бычковского сельсовета в 2023 году, а также на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени Бычковского сельсовета муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (за исключением муниципальных контрактов, предусматривающих осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности), подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случае осуществления заказчиком до 1 февраля 2023года приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги по данным муниципальным контрактам в установленном законодательством порядке.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района по расходам на 2023 год в части увеличения бюджетных ассигнований на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по основаниям, изложенным в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании предложений, представленных до 10 февраля 2023 года главными распорядителями средств районного бюджета в Финансово-экономическое управление администрации Большеулуйского района.

2. Установить, что погашение кредиторской задолженности, сложившейся по принятым в предыдущие годы, фактически произведенным, но не оплаченным по состоянию на 1 января 2023 года обязательствам, производится главными распорядителями, распорядителями средств бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района за счет утвержденных им бюджетных ассигнований на 2023 год.

Статья 9. Резервный фонд Администрации Бычковского сельсовета Большеулуйского района

Установить, что в расходной части бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района предусматривается резервный фонд Администрации Бычковского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов в сумме 5,0 тыс. рублей ежегодно.

Статья 10. Дорожный фонд Бычковского сельсовета

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Бычковского сельсовета на 2023 год в сумме 306,2 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 306,2 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 306,2 тыс. рублей.

2. Установить, что при определении объема бюджетных ассигнований дорожного фонда Бычковского сельсовета доход от уплаты акцизов на автомобильный и прямойгонный бензин, дизельное топливо и моторные масла для дизельных двигателей, подлежащий зачислению в бюджет сельсовета, учитывается в 2023 году в сумме 141,1 тыс. рублей, в 2024 году в сумме

149,3 тыс. рублей и в 2025 году в сумме 158,0 тыс. рублей.

Статья 11. Публичные нормативные обязательства Бычковского сельсовета

Утвердить общий объем средств бюджета Бычковского сельсовета на исполнение публичных нормативных обязательств на 2023 год в сумме 0,00 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 0,00 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,00 тыс. рублей.

Статья 12. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить распределение:

1) Субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету Бычковского сельсовета Большеулуйского района из бюджетов других уровней на реализацию законов и нормативно-правовых актов на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложению 6 к настоящему Решению;

2) Иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджетом Бычковского сельсовета Большеулуйского района в бюджет Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложению 7 к настоящему Решению.

Статья 13. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам

1. Предоставить в 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение транспортных затрат, связанных с предоставлением услуг по обеспечению водой жителей населенных пунктов в размере 90,0 тыс. рублей ежегодно.

2. Критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидии, нормативы субсидирования, размер субсидии, порядок предоставления и возврата субсидии устанавливается Администрацией Бычковского сельсовета.

Статья 14. Муниципальный внутренний долг Бычковского сельсовета

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Бычковского сельсовета:

на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Бычковского сельсовета 0,0 тыс. рублей;

на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Бычковского сельсовета 0,0 тыс. рублей;

на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Бычковского сельсовета 0,0 тыс. рублей.

2. Программа внутренних заимствований Бычковского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов не утверждается.

3. Предоставление муниципальных гарантий не предусмотрено. Программа муниципальных гарантий Бычковского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов не утверждается.

4. Установить объем расходов на обслуживание муниципального долга сельсовета в 2023 году 0,0 тыс. рублей, в 2024 в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 15. Обслуживание счета бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района

1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет Бычковского сельсовета Большеулуйского района и кассовым выплатам из бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района осуществляется Управлением федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района Финансово-экономическому управлению администрации Большеулуйского района.

2. Исполнение бюджета Бычковского сельсовета Большеулуйского района в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Управлением федерального казначейства Красноярского края на основании соглашения заключенным с Управлением федерального казначейства Красноярского края.

Статья 16. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Г.М. ПРЕДИТ,

Председатель Бычковского сельского Совета депутатов.

Л.Ж. БЫКОВА,

Глава сельсовета.

Приложения к решению опубликованы на сайте
<https://gazeta-uluy.pf/reshenie-bolsheuluyiskogo-район/>

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН
КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ
п. Кытат

№ 74

17.11.2022

О назначении публичных слушаний о проекте решения «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов»

С целью выявления и учета мнения населения по разрабатываемым и принимаемым муниципальным правовым актам, на основании п.1.1 статьи 18 Устава Кытатского сельсовета, Кытатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов» (приложение № 2).

2. Утвердить комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:

Климова А.А. – глава Кытатского сельсовета, председатель;

Короткая С.А. – специалист администрации, секретарь комиссии;

Надулишняк Н.М. – специалист администрации сельсовета

1. Комиссии:

- Принять решение о проведении публичных слушаний;

- Осуществить подготовку информационного сообщения о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;

- Организовать прием заявок на участие в публичных слушаниях;

- При обращении заинтересованных лиц разъяснять порядок проведения публичных слушаний;

- Обеспечить рассмотрение на публичных слушаниях проекта решения о бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов;

- Осуществить подготовку информационного сообщения о результатах публичных слушаний.

3. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов» и участия граждан в его обсуждении (приложение № 1).

4. Опубликовать настоящее решение с Приложением № 1, 2 в газете «Вестник Большеулуйского района.

В.А. ГАЛЕТИН,

Председатель Кытатского сельского Совета депутатов.

А.А. КЛИМОВА,

Глава Кытатского сельсовета.

Приложение № 1 к решению от 17.11.2022 № 74

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО РЕШЕНИЮ «О БЮДЖЕТЕ КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 – 2025 ГОДОВ» И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений, вносимых в проект решения Совета депутатов «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов» (далее – проект решения) подлжит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней со дня его рассмотрения Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

2. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающим на территории Кытатского сельсовета и обладающими избирательным правом.

3. Предложения по проекту решения подаются в Совет депутатов в письменном виде в течение 10 дней со дня его опубликования.

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места 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.

4. Предложения граждан вносятся только в отношении изменений, содержащихся в проекте решения.

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

5. Комиссия по проведению публичных слушаний рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

6. 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 внесении поступивших предложений по проекту решения на публичные (общественные) слушания либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании комиссии при обсуждении внесенных ими предложений, комиссия информирует их о принятом решении.

7. Проект решения, а также вынесенные на публичные (общественные) слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных (общественных) слушаний в порядке, установленном Советом депутатов, в срок не позднее 5 дней со дня рассмотрения проекта решения на сессии Совета депутатов.

8. Итоговые документы публичных (общественных) слушаний направляются комиссией в Совет депутатов на следующий рабочий день после проведения публичных (общественных) слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на сессии Совета депутатов.

ИЗВЕЩЕНИЕ

28.11.2022 года в 10.00 часов в администрации Кытатского сельсовета по адресу: пос. Кытат, ул. Таежная, 15, состоятся публичные слушания по проекту решения Кытатского сельского Совета депутатов от 00.00.2022 № 00 «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024- 2025 годов»

Комиссия по проведению публичных слушаний.

КЫТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

№ 00

00.00.2022

О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов

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

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные характеристики бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в сумме 9129,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в сумме 9129,0 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в сумме 0,00 тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в сумме 0,00 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 9154,4 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 9076,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 9154,4 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 9076,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы на 2024 год в сумме 213,2 тыс.

рублей и на 2025 год в сумме 427,5 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 0,00 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,00 тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год в сумме 0,00 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,00 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2. Доходы бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

Утвердить доходы бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

Статья 3. Распределение на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов расходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района по бюджетной классификации Российской Федерации

Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района, установленного статьей 1 настоящего Решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Кытатского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 5 к настоящему Решению.

Статья 4. Изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

Установить, что Руководитель финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района на основании соглашения о передаче полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления муниципального района в ходе исполнения настоящего Решения вправе вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов без внесенных изменений в настоящее Решение:

1) в случаях образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов исполнительной власти и иных муниципальных органов Кытатского сельсовета, перераспределения их полномочий и численности в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением на обеспечение их деятельности;

2) на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из краевого и районных бюджетов на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных и краевых законов и (или) иных нормативных правовых актов, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств краевого бюджета, и уведомлений главных распорядителей средств краевого и районного бюджетов;

3) в случае уменьшения суммы средств межбюджетных трансфертов из краевого и районного бюджетов;

4) по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения Кытатского сельсовета с соответствующим увеличением фонда софинансирования расходов - на сумму средств, предусмотренных настоящим Решением для финансирования расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

5) в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением для финансирования программ, утверждаемых Администрацией Кытатского сельсовета, за исключением ведомственных целевых программ, после внесения изменений в указанные программы или утверждения их в установленном порядке;

6) в случае внесения изменений Министерством финансов Российской Федерации в структуру, порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоения кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации;

Статья 5. Индексация размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Кытатского сельсовета, и должностных окладов муниципальных служащих Кытатского сельсовета

Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Кытатского сельсовета, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы Кытатского сельсовета, увеличиваются (индексируются):

в 2023 году на 5,5 процента с 1 октября 2023 года;

в плановом периоде 2024–2025 годов на коэффициент, равный 1.

Статья 6. Общая предельная штатная численность муниципальных служащих Кытатского сельсовета

Общая предельная штатная численность муниципальных служащих Кытатского сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2023 году и плановом периоде 2024 - 2025 годов, составляет 2,5 штатные единицы.

Для выполнения переданных полномочий 1,5 штатных единиц переданы на уровень района.

Статья 7. Индексация заработной платы работников Кытатского сельсовета не относящихся к должностям муниципальной службы

Заработная плата работников не относящихся к должностям муниципальной службы увеличивается (индексируется):

в 2023 году на 5,5 процента с 1 октября 2023 года;

в плановом периоде 2024–2025 годов на коэффициент, равный 1.

Статья 8. Особенности исполнения бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в 2023 году

1. Остатки средств бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 1 января 2023 года в полном объеме, за исключением неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных из краевого и районного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета Кытатского Большеулуйского района сельсовета в 2023 году.

2. Установить, что погашение кредиторской задолженности, сложившейся по принятым в предыдущие годы, фактически произведенным, но не оплаченным по состоянию на 1 января 2023 года обязательствам, производится главными распорядителями, распорядителями средств бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района за счет утвержденных им бюджетных ассигнований на 2023 год.

Статья 9. Резервный фонд Администрации Кытатского сельсовета

Установить, что в расходной части бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района предусматривается резервный фонд Администрации Кытатского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов в сумме 5,0 тыс. рублей ежегодно.

Статья 10. Дорожный фонд Кытатского сельсовета

Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Кытатского сельсовета на 2023 год в сумме 651,5 тыс. рублей, на 2024 год и на 2025 год в сумме 651,5 тыс. рублей ежегодно.

Статья 11. Публичные нормативные обязательства Кытатского сельсовета

Утвердить общий объем средств бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района на исполнение публичных нормативных обязательств на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 12. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить распределение:

1) Субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету Кытатского сельсовета Большеулуйского района из бюджетов других уровней на реализацию законов и нормативно-правовых актов на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложению 6 к настоящему Решению;

2) Иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджетом Кытатского сельсовета Большеулуйского в районный бюджет Большеулуйского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложению 7 к настоящему Решению.

Статья 13. Норматив распределения поступлений по налогам Кытатского сельсовета

Норматив распределения поступлений по налогам являющихся источниками формирования доходов Кытатского сельсовета утверждены Бюджетным кодексом РФ и проектом Закона Красноярского края « О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»

Статья 14. Муниципальный внутренний долг Кытатского сельсовета

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Кытатского сельского совета по долговым обязательствам Кытатского сельского совета:

на 1 января 2024 года в сумме 0,00 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Кытатского сельсовета 0,0 тыс. рублей;

на 1 января 2025 года в сумме 0,00тыс. рублей, , в том числе по муниципальным гарантиям Кытатского сельсовета 0,0 тыс. рублей;

на 1 января 2026 года в сумме 0,00 тыс. рублей, , в том числе по муниципальным гарантиям Кытатского сельсовета 0,0 тыс. рублей;

2. Программа внутренних заимствований Кытатского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов не утверждается.

3. Предоставление муниципальных гарантий не предусмотрено. Программа муниципальных гарантий Кытатского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов не утверждается.

4. Установить объем расходов на обслуживание муниципального долга сельсовета в 2023 году 0,0 тыс. рублей, в 2024 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 15. Обслуживание счета бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района

1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет Кытатского сельсовета Большеулуйского района и кассовым выплатам из бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района осуществляется Управлением федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района финансово-экономическому управлению администрации Большеулуйского района.

2. Исполнение бюджета Кытатского сельсовета Большеулуйского района в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Управлением федерального казначейства Красноярского края на основании соглашения заключенным с Управлением федерального казначейства Красноярского края.

Статья 16. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

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

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

НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

25.10.2022

с. Новая Еловка

№ 119

Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Новоеловского сельсовета

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 22, 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Новоеловского сельсовета согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу Решение Новоеловского сельского Совета депутатов от 15.07.2022 № 112.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связям с общественностью.

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

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

Приложение 1 к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов от 25.10.2022 № 119

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляемых организациями, участвующими в представлении муниципальных услуг на территории Новоеловского сельсовета

№ п/п	Наименование необходимой и обязательной услуги для предоставления муниципальных услуг	Наименование организации	Основа оказания услуги
1	2	3	4
1.	Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно
2.	Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно
3	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Администрация Новоеловского сельсовета	безвозмездно

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2022

с. Новая Еловка

№ 105 – п

О внесении изменений в постановление администрации Новоеловского сельсовета от 01.10.2020 № 17 – п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Новоеловского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»

В соответствии со ст.135 и ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Новоеловского сельсовета от 01.10.2020 № 17 – п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Новоеловского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы» следующие изменения:

в положении об оплате труда работников администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы (далее - Положение):

1.1. Приложение № 1 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Администрации Новоеловского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими» положения изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

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

Е.В. КРАЕВА,
Глава Новоеловского сельсовета.

Приложение к постановлению администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края от 09.11.2022 № 105 – п

Приложение № 1

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

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень Специалист по кадрам	4650,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
4 квалификационный уровень Ведущий документовед	6742,00

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Уборщик служебных помещений, Сторож, Тракторист 4-го разряда, Пожарный	3275,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень Водитель Слесарь по обслуживанию водонапорной башни Электрик Слесарь аварийно – восстановительных работ	3813,00

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2022

с. Сучково

№ 67

О внесении изменений в постановление Администрации Сучковского сельсовета от 01.10.2020 № 24 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Сучковского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации нормативных правовых актов, на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сучковского сельсовета от 01.10.2020 № 24 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Сучковского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В Положении об оплате труда работников Администрации Сучковского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - Положение) утвержденном Постановлением:

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

1.1.2. Приложение № 2 изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению

1.1.3. Приложение № 4 изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района», но применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2022 года.

А.И. САЯУСКЕНЕ,
Глава Сучковского сельсовета.

Приложение № 1 к постановлению от 14.10.2022 № 67

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

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень Специалист по кадрам, Документовед	4650,00

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Уборщик служебных помещений, Сторож, Рабочий по благоустройству населенных пунктов	3275,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень Водитель, Слесарь по обслуживанию водонапорной башни, Электрик,Дежурный машинист	3813,00
Профессиональная квалификационная группа «Работники физической культуры спорта второго уровня»	
1квалификационный уровень Инструктор по спорту	8456,00

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Новая Еловка

№ 106 – п

11.11.2022

О внесении изменений в Постановление Администрации Новоеловского сельсовета Большеулуйского района от 25.10.2022 № 100 – п «Об утверждении прогноза социально - экономического развития Новоеловского сельсовета на очередной 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годы»

В соответствии со статьей 173 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоеловского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить пункт 5 Приложения к Постановлению администрации Новоеловского сельсовета от 25.10.2022 № 100 согласно Приложению 1.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Е.В. КРАЕВА,

Глава Новоеловского сельсовета.

Приложение 1

5. Финансовые показатели

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	2021 (отчет)	2022 (оценка)	2023 (прогноз)	2024 (прогноз)	2025 (прогноз)
1.	Доходы бюджета	т.руб.	11903,5	11077,6	13328,4	12792,8	12725,6
1.1.	Налоговые и неналоговые доходы	т.руб.	1033,7	734,8	1175,3	1234,6	1289,5
1.2.	Безвозмездные поступления	т.руб.	10869,8	10342,8	12153,1	11558,2	11436,1
2.	Расходы бюджета	т.руб.	11776,8	8735,8	13328,4	12792,8	12725,6
3.	Профицит +(дефицит-) бюджета	т.руб.	-126,7	+2341,8	-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Новая Еловка

№ 99 – п

17.10.2022

Об утверждении Реестра муниципальных услуг Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края

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 Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление № 80 – п от 20.07.2022 года «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Новоеловского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой

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

Е.В. КРАЕВА,

Глава Новоеловского сельсовета.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Новая Еловка

№ 102- п

03.11.2022 г.

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Новоеловского сельсовета от 07.11.2019 № 28-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Новоеловского сельсовета, их формировании и реализации», руководствуясь статьей 19 Устава Новоеловского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие жилищно-коммунального хозяйства» согласно приложению № 1.

2. Финансово - экономическому управлению администрации Большеулуйского района предусмотреть ассигнования на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства» при формировании проекта бюджета Новоеловского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024- 2025 годы.

3. Установить, что в ходе реализации долгосрочной целевой программы «Благоустройство территории Новоеловского сельсовета, содержание и развитие объектов жилищно-коммунального хозяйства» мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

5. 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», подразделе «Новоеловский сельсовет».

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Новоеловского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024- 2025 годы.

Е.В. КРАЕВА,

Глава Новоеловского сельсовета.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Удачное

№ 34

15.10.2022

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Удачинского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации Удачинского сельсовета № 33 от 01.10.2022 года «Об утверждении перечня муниципальных программ Удачинского сельсовета на 2023 - 2025 гг.», статьи 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Благоустройство территории Удачинского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

М.В. ЛАВРИНОВИЧ,

Глава сельсовета.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Удачное

№ 35

15.10.2022

Об утверждении муниципальной программы «О мерах противодействию терроризму и экстремизму, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, ликвидация чрезвычайных ситуаций»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации Удачинского сельсовета от 01.10.2022 г. № 33 «Об утверждении перечня муниципальных программ Удачинского сельсовета на 2023-2025 гг.», статьи 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «О мерах противодействию терроризму и экстремизму, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, ликвидация чрезвычайных ситуаций» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

М.В. ЛАВРИНОВИЧ,

Глава сельсовета.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Удачное

№ 36

27.10.2022

Об утверждении Порядка и условий возмещения расходов, связанных со служебной командировкой лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации района на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

В соответствии с Указом Президента РФ от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных гражданских служащих и отдельных категорий работников», Указом Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 № 155-уг (ред. от 31.05.2022) «О гарантиях транспортного обслуживания, обеспе-

чения телефонной связью, а также о командировании лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края», руководствуясь статьями 16, 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебной командировкой лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации района на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

М.В. ЛАВРИНОВИЧ,

Глава сельсовета.

Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебной командировкой лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации района на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебной командировкой лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации района далее соответственно – Порядок, должностное лицо, командировка) определяют порядок убывтия (направления) должностного лица в командировку, а также условия и размеры возмещения расходов, связанных с командировкой на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

а) проезд в командировку и обратно - проезд к месту командирования и обратно к месту исполнения полномочий (с учетом особенностей, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка), в том числе при следовании к месту командирования и обратно транзитом (через промежуточные пункты), а также проезд из одного населенного пункта в другой, если командирование осуществляется в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

б) вынужденная остановка в пути - невозможность прибытия в место командирования или обратно к месту исполнения полномочий по обстоятельствам, независящим от должностного лица (стихийные бедствия, эпидемиологическая ситуация, техническая неисправность транспортного средства, задержка отправления (прибытия) транспортного средства, перевозащего пассажира, непредусмотренная задержка при передаче с одного вида транспорта на другой в пункте передачи, временная нетрудоспособность должностного лица, если по заключению врача дальнейшее его следование не показано).

1.3. На время командировки лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, администрации Удачинского сельсовета денежное содержание (денежное вознаграждение) выплачивается в двойном размере. Возмещение расходов, связанных с командировкой, осуществляется за счет средств бюджета Удачинского сельсовета.

1.4. Командировка оформляется распоряжением Главы сельсовета.

2. Условия возмещения расходов, связанных с командировками

2.1. Возмещаются следующие расходы, связанные с командировкой на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) по проезду в командировку и обратно;

б) по найму жилого помещения, его бронированию, в том числе временному проживанию в гостинице или ином месте (средстве) размещения;

в) связанные с проживанием вне постоянного места жительства (далее - суточные);

г) иные расходы, произведенные в соответствии с пунктом 3.7 Порядка, связанные с:

- предоставлением услуг залов повышенной комфортности, залов официальных лиц и делегаций в аэропортах и на вокзалах (станциях), используемых в период нахождения в командировке;

- приобретением (возвратом) проездных документов (оплата штрафных санкций, сборов в соответствии с условиями применения тарифов перевозчика при возврате проездных билетов, комиссионные сборы и др.), предварительным выбором места при проезде воздушным транспортом, платой за бронирование жилого помещения, не подлежащей возврату в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации;

- транспортным обслуживанием по месту командирования, а также проездом транспортом общего пользования от аэропорта, вокзала (станции) по месту командирования до соответствующего места командирования (органа, организации, жилого помещения, используемого по месту командирования) и обратно.

2.2. В случае временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев пребывания на стационарном лечении) и выплачиваются суточные за весь период времени, в течение которого у должностного лица отсутствует возможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного проживания или приступить к исполнению полномочий в период командировки.

2.3. В случае вынужденной остановки в пути возмещаются документально подтвержденные расходы по найму жилого помещения и выплачиваются суточные в размерах, установленных Порядком.

2.4. В случае, если командировка непосредственно предшествует отпуску, возмещение расходов по проезду в командировку и обратно производится только к месту (местам) командирования.

В случае, если командировка полностью или частично приходится на период нахождения в отпуске, то при отзыве из отпуска и направлении (убытии) в командировку, возмещение расходов по проезду в командировку и обратно производится от места проведения отпуска до места (мест) командирования и обратно к месту проведения отпуска.

В случае убывтия в командировку в период нахождения в отпуске и возвращения обратно к месту исполнения полномочий, возмещение расходов производится от места проведения отпуска и обратно к месту исполнения полномочий.

В случае убывтия в командировку по окончании отпуска, возмещение расходов по проезду в командировку и обратно производится от места проведения отпуска до места (мест) командирования и обратно от него к месту исполнения полномочий.

2.5. Перед убытием в командировку МКУ «Централизованная бухгалтерия» производится выплата аванса из расчета периода командировки на оплату расходов, связанных с командировкой:

а) по проезду в командировку и обратно - в размере стоимости билетов на дату убывтия;

б) по найму жилого помещения в размере 7210 рублей;

в) суточные: при командировании в пределах территории Российской Федерации в размерах, установленных пунктом 3.5 Порядка.

2.6. По возвращении из командировки должностное лицо в течение трех рабочих дней представляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» документы, подтверждающие фактически произведенные расходы в связи с командировкой. Сумма неизрасходованного аванса возвращается должностным лицом в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок.

2.7. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования:

- в случае проживания в гостинице: квитанция (талон) либо иной подтверждающий заключение договора на оказание услуг по месту командирования документ;

- в случае проживания не в гостинице: первичные учетные документы.

В целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования, при отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения, должностное лицо в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки представляет в бухгалтерскую службу иной документ о фактическом сроке пребывания в командировке, содержащий подтверждение принимающей должностное лицо стороны.

2.8. В случае, если командировка непосредственно предшествует отпуску либо приходится на период отпуска, указанные в пункте 2.4 Порядка документы должностное лицо представляет в течение трех рабочих дней со дня окончания отпуска.

2.9. Документально неподтвержденные расходы, связанные с командировкой, возмещению не подлежат.

3. Размеры возмещения расходов, связанных с командировками

3.1. Расходы по проезду в командировку и обратно возмещаются:

а) при проезде воздушным, железнодорожным, морским и речным транспортом - не более стоимости, предусмотренной подпунктом "б" пункта 21 Порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации;

б) расходы по проезду транспортом общего пользования, не указанные в абзаце втором настоящего пункта, возмещаются по документально подтвержденным расходам.

3.2. При использовании воздушного транспорта для проезда в командировку и обратно проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования (обратно) либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату убывтия (прибытия).

3.3. Расходы на страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах, каютах постельных принадлежностей возмещаются по документально подтвержденным расходам (при условии отсутствия услуг в стоимости проезда).

3.4. Расходы по бронированию жилого помещения возмещаются (кроме тех случаев, когда предоставляется место проживания за счет принимающей стороны) по документально подтвержденным расходам.

3.5. При командировании на территории на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

3.6. Возмещение иных расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, производится по документально подтвержденным расходам.

3.7. Дополнительные социальные гарантии лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и членам их семей установленны в соответствии с Указом Президента РФ от 30.04.2022 № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей».

3.8. Порядок назначения и осуществления единовременных выплат работникам и членам их семей осуществляется в соответствии с Правилами назначения и осуществления единовременных выплат, установленных указами Президента Российской Федерации от 30 апреля 2022 г. № 247 «О поддержке волонтерской деятельности на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики» и от 30 апреля 2022 г. № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2022 № 824».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Берёзовка

№ 45

27.12.2021

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Берёзовского сельсовета

В целях приведения правовых актов Берёзовского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, на основании статьи 18 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с приложением 1 к Закону Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях организации и правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации Берёзовского сельсовета» согласно Приложению.

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

3. Признать утратившими силу - постановление № 40 от 25.12.2014 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Берёзовского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

В.А. ВИГЕЛЬ,

Глава сельсовета.

Приложение к постановлению от 27.12.2021 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Берёзовского сельсовета (далее – Положение) определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в администрации Берёзовского сельсовета (далее – муниципальные служащие).

1.2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация муниципального служащего осуществляется аттестационной комиссией администрации Берёзовского сельсовета.

2.2. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается распоряжение Администрации Берёзовского сельсовета, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации с указанием муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

г) о подготовке перечня вопросов для тестирования и устного собеседования.

2.3. Распоряжением Администрации Берёзовского сельсовета формируется аттестационная комиссия и определяется её состав и порядок работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования, других организаций, в качестве независимых экспертов – специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Состав аттестационной комиссии – шесть человек.

Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в аттестационной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) члена аттестационной комиссии, являющегося муниципальным служащим, его полномочия в составе аттестационной комиссии осуществляет лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего муниципального служащего.

2.5. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также должностная инструкция по должности муниципальной службы, замещаемой аттестуемым муниципальным служащим.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Кадровая служба органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация может проводиться в форме устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым муниципальным служащим, тестирования, иных методов оценки профессиональной деятельности муниципального служащего. Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего и осуществляется путем выбора муниципальным служащим верного ответа на предложенные вопросы из трех - четырех вариантов ответов. Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования.

3.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги тестирования, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период и при наличии его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.4. Обсуждение профессиональных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

3.5. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе:

а) определения соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы;

б) участия муниципального служащего в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления, его структурным подразделением, избирательной комиссией муниципального образования задач, сложности выполняемой муниципальным служащим работы, ее эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

а) результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции;

б) уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, и опыт работы муниципально-го служащего;

в) соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

г) отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

д) организаторские способности - при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.9. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) представителю нанимателя (работодателю) - о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, о повышении или понижении в должности, об изменении размеров надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о включении муниципального служащего в кадровый резерв, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

б) аттестуемому муниципальному служащему - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем,

заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования, представителю нанимателя (работодателю) - представляются не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.13. В течение одного месяца после дня проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя (работодатель) может принимать решение о том, что:

а) муниципальный служащий включается в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) муниципальный служащий направляется для получения дополнительного профессионального образования;

в) муниципальный служащий поощряется за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;

г) муниципальному служащему изменяется размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

д) муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы;

е) муниципальный служащий, признанный не соответствующим замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, увольняется с муниципальной службы в случае несогласия его с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы (отсутствия вакантной должности).

По истечении одного месяца после дня проведения аттестации перевод муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

3.14. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте https://gazeta-uluy.rf/postanovlenie-bolsheuluyiskogo-район/			
НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ			
РЕШЕНИЕ			
15.11.2022	с. Новая Еловка	№ 122	
Об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета за 6 месяцев 2022 года			
Руководствуясь подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 22 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:			
1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета за 6 месяцев 2022 года.			
2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».			
Н.В. БОНДАРЕНКО, Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.			
Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.			

Приложения к решению опубликованы на сайте https://gazeta-uluy.rf/решение-большеулуйского-район/			
НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ			
РЕШЕНИЕ			
15.11.2022	с. Новая Еловка	№ 123	
Об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета за 9 месяцев 2022 года			
Руководствуясь подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 22 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:			
1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новоеловского сельсовета за 9 месяцев 2022 года.			
2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».			
Н.В. БОНДАРЕНКО, Председатель Новоеловского сельского Совета депутатов.			
Е.В. КРАЕВА, Глава Новоеловского сельсовета.			

Приложения к решению опубликованы на сайте https://gazeta-uluy.rf/решение-большеулуйского-район/			
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ			
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
27.10.2022	с. Большой Улуй	№ 234-п	
Об утверждении отчёта об исполнении районного бюджета по состоянию на 1 октября 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 3 квартал 2022 года.			
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.			
С.А. ЛЮБКИН, Глава Большеулуйского района.			

Приложения к постановлению администрации опубликованы на сайте https://gazeta-uluy.rf/postanovlenie-bolsheuluyiskogo-район/			
АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
01.10.2022	с. Удачное	№ 33	
Об утверждении перечня муниципальных программ Удачинского сельсовета на 2023 - 2025 годы			
Руководствуясь статьёй 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:			
1. Утвердить перечень муниципальных программ Удачинского сельсовета на 2023 - 2025 годы согласно приложению.			
2. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации Большеулуйского района в сети Интернет.			
3. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.			
М.В. ЛАВРИНОВИЧ, Глава сельсовета.			

Приложение к постановлению администрации Удачинского сельсовета от 01.10.2022 № 33				
ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА				
№ п/п	Наименование муниципальной программы Удачинского сельсовета	Ответственный исполнитель муниципальной программы Удачинского сельсовета	Соисполнители муниципальной программы Удачинского сельсовета	Подпрограммы и отдельные мероприятия муниципальной программы Удачинского сельсовета
1.	«Благоустройство территории Удачинского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»	Администрация Удачинского сельсовета	нет	подпрограмма 1. «Благоустройство территории Удачинского сельсовета» подпрограмма 2. «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Удачинского сельсовета»
2.	«О мерах противодействию терроризму и экстремизму, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, ликвидация чрезвычайных ситуаций»	Администрация Удачинского сельсовета	нет	подпрограмма 1. «О мерах противодействию терроризму и экстремизму» подпрограмма 2. «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, ликвидация чрезвычайных ситуаций»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ			
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН			
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
07.11.2022	с. Берёзовка	№ 53	
Об утверждении муниципальной Программы «Благоустройство территории Берёзовского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»			
В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Березовского сельсовета от 04.09.2013 № 131 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Березовского сельсовета, их формировании и реализации», руководствуясь статьёй 20 Устава Березовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:			
1. Утвердить муниципальную программу «Благоустройство территории Берёзовского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» согласно приложению № 1.			
2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Благоустройство территории Берёзовского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» мероприятия и объёмы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета.			
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».			
В.А. ВИГЕЛЬ, Глава сельсовета.			

Приложения к постановлению опубликованы на сайте https://gazeta-uluy.rf/postanovlenie-bolsheuluyiskogo-район/			
--	--	--	--

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Берёзовка	
07.11.2022	№ 54
Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории сельсовета»	
В соответствии со статьёй 179 бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Берёзовского сельсовета от 04.09.2013 № 131 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Берёзовского сельсовета, их формировании и реализации», руководствуясь статьёй 20 Устава Берёзовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории сельсовета» согласно приложению № 1.	
2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории сельсовета» мероприятия и объёмы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учётом возможностей средств бюджета.	
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.	
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».	
В.А. ВИГЕЛЬ, Глава сельсовета.	

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ д. Новоникольск	
26.09.2022	№ 32
О разработке и утверждении паспорта населенного пункта, паспортов территорий	
В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 76 постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 19 Устава Новоникольского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить Порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта, паспортов территорий согласно приложения к настоящему постановлению.	
2. Контроль за выполнением 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 26.09.2022 № 32	
ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПАСПОРТА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, ПАСПОРТОВ ТЕРРИТОРИЙ	
1. Настоящий порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта, паспортов территорий разработан в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 76 постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации».	
2. Населенный пункт считается подверженным угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) 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).	
3. Территория организации отдыха детей и их оздоровления, территория садоводства или огородничества считаются подверженными угрозе лесных пожаров в случае их непосредственного примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на их землях (территории) хвойного (смешанного) леса.	
4. Населенный пункт, территория организации отдыха детей и их оздоровления, территория садоводства или огородничества признаются примыкающими к лесному участку, если расстояние до крайних деревьев соответствующего лесного участка составляет:	
менее 100 метров от границы населенного пункта, территории организации отдыха детей и их оздоровления и территории садоводства или огородничества, где имеются объекты защиты с количеством этажей более 2;	
менее 50 метров от границы населенного пункта, организации отдыха детей и их оздоровления, территории садоводства или огородничества, где имеются объекты защиты с количеством этажей 2 и менее.	
5. 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.	
6. Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также перечень территорий организаций отдыха детей и их оздоровления, территорий садоводства или огородничества, 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.	
7. Паспорт населенного пункта и паспорт территории составляются к началу пожароопасного сезона на каждый населенный пункт, подверженный угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также на территорию организации отдыха детей и их оздоровления, территорию садоводства или огородничества, подверженных угрозе лесных пожаров, по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему порядку.	
8. Паспорт населенного пункта и паспорт территории должны содержать достоверную информацию, соответствующую фактической обстановке обеспечения пожарной безопасности на соответствующей территории.	
9. Паспорт населенного пункта и паспорт территории оформляются в 3 экземплярах в течение 15 дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Красноярского края, утверждающий перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также перечень территорий, подверженных угрозе лесных пожаров.	
10. Глава сельсовета, руководитель организации отдыха детей и их оздоровления, председатель садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, утвердившие паспорт населенного пункта и паспорт территории, в течение 3 дней со дня утверждения паспорта населенного пункта и паспорта территории представляют по одному экземпляру паспорта населенного пункта и паспорта территории в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Большеулуйского района, в ОНД и ПР по Бирилюковскому и Большеулуйскому районам.	
11. Один экземпляр паспорта населенного пункта, паспорта территории подлежит постоянному хранению в администрации Новоникольского сельсовета, у руководителя организации отдыха детей и их оздоровления, председателя садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, утвердивших паспорт населенного пункта и паспорт территории.	

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Берёзовка	
16.09.2022	№ 48
Об утверждении Порядка сноса на территории Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу	
В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьёй 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Постановлением Администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края от 01.06.2022 № 25 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача заключения межведомственной комиссией по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного, иного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, ремонту при Администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края», руководствуясь Уставом Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить Порядок сноса на территории Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, согласно Приложению № 1.	
2. Утвердить типовый договор оказания услуг по сносу аварийного жилого дома на безвозмездной основе согласно Приложению № 2.	
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».	
В.А. ВИГЕЛЬ, Глава сельсовета.	

Приложение № 1 к Постановлению от 16.09.2022 № 48	
ПОРЯДОК СНОСА НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ПРИЗНАННЫХ АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ	
Глава 1. Общие положения	
1. Настоящий Порядок сноса на территории Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу (далее – Порядок), определяет процедуру сноса на Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу (далее – снос), устанавливает полномочия органов администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края (далее – администрация).	
2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:	
1) аварийный и подлежащий сносу жилой дом (далее – ЖД) – жилой дом, признанный аварийным и подлежащим сносу в порядке, установленном Постановлением Администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края от 01.06.2022 № 25 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача заключения межведомственной комиссией по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного, иного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, ремонту при Администрации Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края», Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение);	

2) снос – разборка, демонтаж или разрушение всех конструкций ЖД, уборка остатков сырья, материалов, иных изделий и продуктов строительства, образующихся при сносе ЖД (далее – отходы сноса) с территории земельного участка ЖД с соблюдением законодательства в сфере охраны окружающей среды.

3. Ответственным за организацию работы по сносу, за приемку результатов работ по сносу является администрация Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

4. Решение о сносе принимается Берёзовским сельским Советом депутатов Большеулуйского района Красноярского края (далее – решение о сносе), публикуется в месячный срок со дня получения акта обследования жилого дома, обозначенного подпунктом 3 настоящего пункта, при обязательном и одновременном наличии следующих условий:

1) обеспечена государственная регистрация перехода права муниципальной собственности на жилые дома (для жилых домов, находившихся на момент признания жилого дома аварийным и подлежащим сносу в собственности физических либо юридических лиц);

2) с гражданами, занимающими на момент признания жилого дома аварийным и подлежащим сносу, жилой дом на условиях договора социального найма, заключены договоры социального найма на жилые дома, предоставляемые взамен жилых домов, предназначенных под снос;

3) жилой дом полностью освобожден собственниками (наимателами) и членами их семей, – указанное условие подтверждается актом обследования жилого дома, составленным администрацией Берёзовского сельсовета.

В случае, если жилой дом не освобожден к моменту проведения обследования жилого дома, администрация Берёзовского сельсовета совместно с правоохранительными органами обеспечивает работу по освобождению жилого дома. Акт обследования жилого дома в этом случае составляется в течение двух рабочих дней с момента освобождения последнего помещения.

Глава 2. Организация сноса

1. Организация сноса осуществляется одним из следующих способов:

1) путем заключения договора оказания услуг (выполнения работ) по сносу ЖД до фундамента без предоставления денежного вознаграждения (далее – безвозмездный договор), заказчиком по безвозмездному договору выступает администрация Новоеловского сельсовета;

2) путем проведения конкурсных процедур на заключение договоров, предусматривающих снос ЖД либо его отдельных конструкций, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд», организатором торгов выступает администрация Новоеловского сельсовета.

Договор, предусмотренный подпунктом 2 настоящей главы, заключается в случаях, установленных пунктом 7 настоящей главы и в случае окончания исполнения безвозмездного договора, в пределах финансирования, предусмотренных в бюджете администрации Берёзовского сельсовета на указанные цели.

2. Решение Берёзовского сельского Совета депутатов о сносе жилого дома подлежит размещению в газете «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации, проводятся собрания граждан, на которых обсуждаются основные условия безвозмездного договора, планируемые сроки сноса жилого дома, адреса жилых домов, снос которых необходимо осуществить, а также срок приема предложений о заключении безвозмездного договора, который составляет не менее пятнадцати рабочих дней со дня проведения собрания граждан, адрес приема заявок.

3. Предложение о заключении безвозмездного договора (далее – предложение) подается юридическим либо физическим лицом, желающим заключить безвозмездный договор, в произвольной форме, в двух экземплярах, по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Берёзовка, ул. Мира, 100, и регистрируется в день его предоставления в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Берёзовского сельсовета с фиксацией времени и даты приема предложения, один экземпляр которого выдается на руки заявителю.

4. К предложению прилагаются следующие документы:

1) для граждан: копия документа, удостоверяющего личность, доверенность на представителя – в случае обращения с заявлением представителя физического лица;

2) для юридических лиц: копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, копии учредительных документов.

5. Безвозмездный договор заключается с лицом, направившим предложение и приложенные к нему документы, исходя из следующих критериев:

1) в случае получения в установленный срок единственного предложения - с единственным лицом, подавшим предложение. Указанный критерий не применяется в случае получения предложения от лица, ранее не исполнившего в полном объеме аналогичный договор – отсутствует акт приемки выполненных работ, подписанный Заказчиком (далее – недобросовестный исполнитель);

2) в случае получения нескольких предложений – с лицом, ранее добросовестно исполнившим аналогичные безвозмездные договоры в полном объеме и без замечаний со стороны Заказчика (далее – добросовестный исполнитель);

3) в случае получения предложений от нескольких добросовестных исполнителей – договор заключается с лицом, подавшим предложение первым. Такой же критерий применяется и в случае получения нескольких предложений от лиц, ранее не являющихся исполнителями аналогичных договоров.

6. В соответствии с обозначенными пунктом 5 настоящей главы критериями заключения безвозмездного договора представитель администрации Берёзовского сельсовета обеспечивает заключение безвозмездного договора в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, установленного для принятия предложений, путем направления телефонограммы заявителю с приглашением явиться для заключения договора.

7. Безвозмездный договор не заключается в случаях:

1) непоступления предложений в установленный извещением срок;

2) поступления предложений только от недобросовестных исполнителей;

3) при отказе лица, в отношении которого принято решение о заключении безвозмездного договора от его подписания, и отсутствии иных лиц, изъявивших желание заключить безвозмездный договор, отвечающим критериям заключения безвозмездного договора, установленным пунктом 5 настоящей главы.

В течение 3 рабочих дней с момента выявления факта наступления таких случаев заявителям направляются письменные уведомления об отказе в заключении безвозмездного договора с указанием причин такого отказа.

8. При отказе лица, в отношении которого принято решение о заключении безвозмездного договора от его подписания (далее – отказ), причем, отказом считается и случай неподписания безвозмездного договора в установленный пунктом 6 настоящей главы срок, безвозмездный договор предлагается заключить иному лицу, изъявившему желание заключить безвозмездный договор, отвечающему критериям заключения безвозмездного договора, установленным пунктом 5 настоящей главы, чье заявление подано вторым, в срок не позднее 2 рабочих дней с момента отказа лица.

Глава 3. Заключительные положения

1. При завершении сноса жилого дома и подписании акта выполненных работ, жилой дом подлежит исключению из реестра муниципального имущества администрации Новоеловского сельсовета.

2. Контроль за оказанием услуг по сносу жилого дома осуществляет администрация Берёзовского сельсовета.

Приложение № 2 к Постановлению от 16.09.2022 № 48

ТИПОВОЙ ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СНОСУ АВАРИЙНОГО ЖИЛОГО ДОМА НА БЕЗВОЗМЕЗДНОМ ОСНОВЕ

с. Берёзовка _____ "_____" _____ 20 ____ г.

Администрация Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице Главы Берёзовского сельсовета _____, действующего на основании Устава Берёзовского сельсовета, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", в соответствии с Порядком сноса на территории Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, заключили настоящий договор (далее - настоящий Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется на свой риск, своими силами и средствами оказать Заказчику следующие услуги (далее - Услуги):

1) снос аварийного жилого дома, расположенного по адресу: _____ (далее - Объект);

2) вывоз отходов, оставшихся после сноса Объекта;

3) приведение земельного участка в границы, определенных Заказчиком, на котором располагался снесенный Объект, в порядок - отсутствие на земельном участке отходов сноса Объекта, планировка земельного участка, обустройство ограждения (в случае необходимости).

1.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Сроки оказания Услуги:

начало - со дня подписания настоящего Договора;

окончание - не более ____ календарных дней с начала оказания Услуги.

2. Обязанности сторон

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Предоставить Исполнителю Объект, указанный в п. 1.1 настоящего Договора для сноса;

2.1.2. Определить границы земельного участка, подлежащего приведению в порядок - вывоз отходов, планировка земельного участка, обустройство ограждения (в случае необходимости);

2.1.3. В срок, указанный в п. 4.2 настоящего Договора, осуществить приемку оказанных Исполнителем Услуг.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Оказать Заказчику Услуги, указанные в п. 1.1 настоящего Договора;

2.2.2. Нести ответственность перед Заказчиком за надлежащее выполнение Услуг третьими лицами, привлеченными Исполнителем для оказания Услуг;

2.2.3. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, по охране окружающей среды, зеленых насаждений, земли при выполнении Услуги;

2.2.4. Обеспечить охрану Объекта для недопущения проникновения на Объект посторонних лиц;

2.2.5. Выполнять Услуги в соответствии с нормами, положениями, предусмотренными действующим законодательством при производстве работ по сносу Объекта;

2.2.6. Допускать представителя Заказчика на Объект для контроля за ходом работ;

2.2.7. Устранить недостатки, в сроки, указанные в п. 4.3 настоящего Договора;

3. Права сторон

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Направлять своего представителя на Объект, для осуществления контроля за ходом работ;

3.1.2. В случае, не устранения недостатков в срок указанный в п. 4.3 настоящего Договора, привлечь другого Исполнителя для устранения недостатков.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Выбрать способ сноса Объекта - обрушением и/или разборкой.

4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

4.1. По факту оказания Услуги Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах (приложение к Договору).

4.2. В течение трех дней после получения акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный акт от его подписания в виде претензии.

4.3. В случае наличия недостатков, указанных в претензии, Исполнитель обязуется устранить их в течение десяти дней со дня получения соответствующей претензии Заказчика.

4.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.5. Исполнитель имеет право исполнить Услуги раньше сроков, указанных в п. 1.3 настоящего Договора. В данном случае Стороны руководствуются п. 4.1 - 4.4 Договора.

5. Стоимость услуг по Договору

5.1. Услуги по настоящему Договору оказываются исполнителем безвозмездно.

6. Ответственность сторон

6.1. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (обстоятельства форс-мажора).

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение двух дней уведомить об этом другую Сторону.

Приложение № 2 к Постановлению от 16.09.2022 № 48

ТИПОВОЙ ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СНОСУ АВАРИЙНОГО ЖИЛОГО ДОМА НА БЕЗВОЗМЕДНОЙ ОСНОВЕ
с. Берёзовка _____, _____ 20__ г.
Администрация Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице Главы Берёзовского сельсовета _____, действующего на основании Устава Берёзовского сельсовета, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", в соответствии с Порядком сноса на территории Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, заключили настоящий договор (далее - настоящий Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора
1.1. Исполнитель обязуется на свой риск, своими силами и средствами оказать Заказчику следующие услуги (далее - Услуги):
1) снос аварийного жилого дома, расположенного по адресу: _____ (далее - Объект);
2) вывоз отходов, оставшихся после сноса Объекта;
3) приведение земельного участка в границах, определенных Заказчиком, на котором располагался снесенный Объект, в порядок - отсутствие на земельном участке отходов сноса Объекта, планировка земельного участка, обустройство ограждения (в случае необходимости).
1.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Сроки оказания Услуг:
начало - со дня подписания настоящего Договора;
окончание - не более ____ календарных дней с начала оказания Услуг.
2. Обязанности сторон
2.1. Заказчик обязан:
2.1.1. Предоставить Исполнителю Объект, указанный в п. 1.1 настоящего Договора для сноса;
2.1.2. Определить границы земельного участка, подлежащего приведению в порядок - вывоз отходов, планировка земельного участка, обустройство ограждения (в случае необходимости);
2.1.3. В срок, указанный в п. 4.2 настоящего Договора, осуществить приемку оказанных Исполнителем Услуг.
2.2. Исполнитель обязан:
2.2.1. Оказать Заказчику Услуги, указанные в п. 1.1 настоящего Договора;
2.2.2. Нести ответственность перед Заказчиком за надлежащее выполнение Услуг третьими лицами, привлеченными Исполнителем для оказания Услуг;
2.2.3. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, по охране окружающей среды, зеленых насаждений, земли при выполнении Услуг;
2.2.4. Обеспечить охрану Объекта для недопущения проникновения на Объект посторонних лиц;
2.2.5. Выполнять Услуги в соответствии с нормами, положениями, предусмотренными действующим законодательством при производстве работ по сносу Объекта;
2.2.6. Допускать представителя Заказчика на Объект для контроля за ходом работ;
2.2.7. Устранить недостатки, в сроки, указанные в п. 4.3 настоящего Договора;
3. Права сторон
3.1. Заказчик имеет право:
3.1.1. Направлять своего представителя на Объект, для осуществления контроля за ходом работ;
3.1.2. В случае, не устранения недостатков в срок указанный в п. 4.3 настоящего Договора, привлечь другого Исполнителя для устранения недостатков.
3.2. Исполнитель имеет право:
3.2.1. Выбрать способ сноса Объекта - обрушением и/или разборкой.
4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг
4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах (приложение к Договору).
4.2. В течение трех дней после получения акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания в виде претензии.
4.3. В случае наличия недостатков, указанных в претензии, Исполнитель обязуется устранить их в течение десяти дней со дня получения соответствующей претензии Заказчика.
4.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.
4.5. Исполнитель имеет право исполнить Услуги раньше сроков, указанных в п. 1.3 настоящего Договора. В данном случае Стороны руководствуются п. 4.1 - 4.4 Договора.
5. Стоимость услуг по Договору
5.1. Услуги по настоящему Договору оказываются исполнителем безвозмездно.
6. Ответственность сторон
6.1. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
7. Форс-мажор
7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (обстоятельства форс-мажора).
7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение двух дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. В случае наступления обстоятельств форс-мажора сроки, предусмотренные в п. 1.3 настоящего Договора, отодвигаются соразмерно времени действия этих обстоятельств.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более одного месяца, то каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

8. Срок действия, изменение и досрочное расторжение Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в действие со дня его подписания и действует до полного исполнения обязательств.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

9. Разрешение споров

9.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, путем переговоров.

9.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.3. К настоящему Договору прилагаются: - акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение).

10.4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

ЗАКАЗЧИК Администрация Берёзовского сельсовета Глава сельсовета	ИСПОЛНИТЕЛЬ
_____	_____
ФИО	
МП	

Приложение к Договору

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО СНОСУ АВАРИЙНОГО ЖИЛОГО ДОМА НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

с. Берёзовка "_____" ____ 20__ г.

Администрация Берёзовского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице Главы Берёзовского сельсовета _____, действующего на основании Устава Берёзовского сельсовета, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг по сносу аварийного жилого дома (далее - Акт) по Договору оказания услуг по сносу аварийного жилого дома на безвозмездной основе, от "_____" ____ 20__ г. № _____ (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с "_____" ____ 20__ г. по "_____" ____ 20__ г. выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно оказал Заказчику услуги по сносу аварийного жилого дома на безвозмездной основе, расположенного по адресу: _____, вывез отходы, оставшиеся после сноса аварийного жилого дома, привел земельный участок в границы, определенных Заказчиком, на котором располагался снесенный аварийный жилой дом, в порядок, на земельном участке отсутствуют отходы сноса Объекта, проведена планировка земельного участка, обустроено ограждение.

2. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

ЗАКАЗЧИК Администрация Берёзовского сельсовета Глава сельсовета	ИСПОЛНИТЕЛЬ
_____	_____
ФИО	
МП	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Берёзовка
№ 47
Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории Берёзовского сельсовета

В соответствии с пунктом 28 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 6, пунктами 4 и 5 статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации, Уставом Берёзовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории Берёзовского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района», разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.buluy.achim.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Берёзовский сельсовет».

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

В.А. ВИГЕЛЬ,
Глава сельсовета.

Приложение к постановлению администрации Берёзовского сельсовета от 16.09.2022 № 47

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 28 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 6, пунктами 4 и 5 статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации, Уставом Берёзовского сельсовета

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Водные ресурсы - поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;

водный объект – природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

водоотведение – любой сброс вод, в том числе сточных вод и (или) дренажных вод, в водные объекты;

водопользователь – физическое или юридическое лицо, которым предоставлено право пользования водным объектом;

негативное воздействие вод – затопление, подтопление, разрушение берегов водных объектов, заболачивание и другое негативное воздействие на определенные территории и объекты;

охрана водных объектов – система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;

сточные воды – воды, сброс которых осуществляется с загрязненной территории;

береговая полоса – это полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования, предназначенная, как и вода водного объекта, для общего пользования;

водные объекты общего пользования (общедоступные водные объекты)- поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

водоохранная зона – это территория, примыкающая к береговой линии рек, ручьев, каналов, озер и на которой устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной или иной деятельности;

прибрежная защитная полоса – устанавливается в границах водоохранных зон, на ее территории вводятся дополнительные ограничения хозяйственной или иной деятельности.

3. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА ВОДНЫЕ ОБЪЕКТЫ

1. Водные объекты находятся в собственности Российской Федерации, за исключением прудов, обводненных карьеров, расположенных в границах земельного участка, принадлежащих на праве собственности субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, физическому лицу, юридическому лицу, если иное не установлено федеральным законом.

2. Право собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, физического лица, юридического лица на пруд, обводненный карьер прекращается одновременно с прекращением права собственности на соответствующий земельный участок, в границах которого расположены такие водные объекты.

3. Пруд, обводненный карьер могут отчуждаться в соответствии с гражданским законодательством и земельным законодательством. Не допускается отчуждение таких водных объектов без отчуждения земельных участков, в границах которых они расположены. Данные земельные участки разделу не подлежат, если в результате такого раздела требуется раздел пруда, обводненного карьера.

4. Естественное изменение русла реки не влечет за собой прекращения права собственности Российской Федерации на этот водный объект.

5. Формы собственности на подземные водные объекты определяются законодательством о недрах.

6. Предоставление водных объектов в пользование юридическим и физическим лицам осуществляется на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ, ВОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ВОДНЫХ

1. Не допускать причинение вреда окружающей среде.

2. Содержать в исправном состоянии эксплуатируемые или очистные сооружения и расположенные на водных объектах гидротехнические и иные сооружения.

3. Информировать уполномоченные исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах.

4. Своевременно осуществлять мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водных объектах.

5. Вести в установленном порядке учет объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сточных вод и (или) дренажных вод, их качества, регулярные наблюдения за водными объектами и их водоохранными зонами, а также бесплатно и в установленные сроки представлять результаты такого учета и таких регулярных наблюдений в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти.

6. Выполнять иные предусмотренные Водным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами обязанности.

5. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД

1. Поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являются водными объектами общего пользования, то есть общедоступными водными объектами, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации.

На территории Берёзовского сельсовета к водным объектам общего пользования относятся: реки, ручьи, пруды, озера, родники, болото.

2. Каждый гражданин вправе иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для дачных и бытовых нужд, если иное не предусмотрено Водным кодексом РФ, другими федеральными законами.

3. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта предназначается для общего пользования и составляет 20 метров, за исключением береговой полосы рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем 10 км. Ширина береговой полосы для таких рек и ручьев составляет 5 метров. Ширина береговой полосы для болот, родников не определяется.

4. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского и спортивного рыболовства и причаливания плавучих средств, купания, загорания, занятий активным отдыхом.

5. На полосе земли водного объекта общего пользования запрещается:

5.1. Проведение авиационно-химических работ, применение химических средств борьбы с вредителями, болезнями растений и сорняками.

5.2. Размещение складов ядохимикатов, минеральных удобрений и горюче-смазочных материалов, площадок для заправки аппаратуры ядохимикатами, животноводческих ферм и комплексов, мест складирования и захоронения промышленных, бытовых и сельскохозяйственных отходов, кладбищ и скотомогильников, накопителей сточных вод, складирование навоза и мусора.

5.3. Заправка топливом, мойка, ремонт автотранспорта и других механизмов.

5.4. Размещение стоянок автотранспорта.

5.5. Распашка земель.

5.6. Применение химических удобрений.

5.7. Складирование отходов размываемых грунтов.

5.8. Выпас и организация летних лагерей скота (кроме использования традиционных мест водопоя), устройство купчих ванн.

5.9. Устройство сезонных стационарных палаточных городков, размещение дачных и садово-огородных участков.

5.10. Выделение участков под индивидуальное строительство.

5.11. Применение химических, синтетических моющих средств.

6. В границах водоохраных зон запрещается:

6.1. Использование сточных вод для удобрения почв.

6.2. Размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ.

6.3. Осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений.

6.4. Движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

7. В границах водоохраных зон допускаются проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

8. В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными частью 5 п. 5 настоящих Правил ограничениями запрещаются:

8.1. Распашка земель.

8.2. Размещение отходов размываемых грунтов.

9. Закрепление на местности границ водоохраных зон и границ прибрежных защитных полос специальными информационными знаками осуществляется в соответствии с земельным законодательством.

10. Лица, использующие береговую полосу для проведения временных работ, после их окончания обязаны очистить береговую полосу и обустроить ее.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ ВОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. К полномочиям органов местного самоуправления в отношении водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, относятся:

1) владение, пользование, распоряжение такими водными объектами;

2) осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий;

3) осуществление мер по охране таких водных объектов;

4) установление ставок платы за пользование такими объектами, порядка расчета и взимания этой платы.

5) предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории муниципального образования.

7. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД

7.1. Органы местного самоуправления обязаны:

- информировать население об ограничениях их водопользования через средства массовой информации и посредством специальных информационных знаков, установленных вдоль берегов водных объектов, на основании заключений санитарно-эпидемиологических служб, кроме того, могут быть использованы иные общедоступные способы информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования;

- осуществлять мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- организовать и обустроить места массового отдыха населения, вблизи которых расположены водные объекты.

7.2. Органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели и юридические лица в случае, если водные объекты представляют опасность для здоровья населения, обязаны в соответствии с их полномочиями принять меры по ограничению, приостановлению или запрещению использования указанных водных объектов.

8. ОСОБО ОХРАНЯЕМЫЕ ВОДНЫЕ ОБЪЕКТЫ

1. Водные объекты или их части, имеющие особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, могут быть признаны особо охраняемыми водными объектами.

2. Статус, режим особой охраны и границы территорий, в пределах которых расположены водные объекты, устанавливаются в соответствии с законодательством об особо охраняемых природных территориях.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГРАЖДАН ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. За несоблюдение настоящих Правил устанавливается дисциплинарная, административная, гражданско-правовая и уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами.

2. Привлечение к ответственности за нарушение настоящих Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить нарушение и возместить причиненный ими вред.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Большой Улуй
№ 231-п
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»

В соответствии с п. 4 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Большеулуйского района от 12.07.2022 № 134-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 18,21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах», согласно приложению.

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

С.А. ЛЮБКИН,
Глава Большеулуйского района.

Приложение к постановлению администрации Большеулуйского района от 24.10.2022 № 231-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДАЧА ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Информация о настоящем Регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район, а также посредством публикации в средствах массовой информации.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - Заявитель).

От имени Заявителей, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) обращения, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - Уполномоченный представитель).

4. Обращение (Приложение № 1 настоящему регламенту) о предоставлении муниципальной услуги (далее - Обращение) представляется в финансово-экономическое управление администрации Большеулуйского района (далее – ФЭУ) по выбору Заявителя:

- лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: с.Большой Улуй, ул. Революции, 11, кабинет 2-5;

- в форме электронного документа, направленного на электронную почту ФЭУ: rf09@krasmail.ru или на электронную почту Администрации Большеулуйского района : luilui@krasmail.ru.

- по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 662110, Россия, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, кабинет 2-5.

5. Информация о месте нахождения и графике работы ФЭУ, способы получения указанной информации:

Место нахождения: Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

Почтовый адрес: 662110, Россия, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

Примьные дни: понедельник – пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы: с 09:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00).

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста ФЭУ по телефону: 8(39159) 2-20-07.

Адрес электронной почты ФЭУ: rf09@krasmail.ru.

Информацию о месте нахождения и графике работы ФЭУ можно получить а также на сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети «Интернет» по адресу: <https://adm-buluy.ru>.

Указанная в настоящем пункте информация, а также форма Обращения о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к Обращению, может размещаться на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди.

6. Для получения информации по вопросам предоставления услуги Заявитель вправе обратиться в ФЭУ в устной форме, письменной форме или форме электронного документа. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист ФЭУ дает устный ответ. При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в ФЭУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги – «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Большеулуйского района Красноярского края (далее - Администрация).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является ФЭУ.

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

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем два месяца со дня поступления Обращения о

министрация) или в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) сотруднику Администрации или сотруднику МФЦ; посредством почтовой связи на бумажном носителе; в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru.

Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, требования к их формату утверждаются Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату».

1.5. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком и выполнено не карандашом) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.6. Почтовый адрес Администрации: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, администрация Большеулуйского района. Местонахождение Администрации: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, администрация Большеулуйского района.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 часов, (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Телефон: 8 (39159) 2-17-30, адрес электронной почты ului@krasmail.ru;

Адрес официального сайта муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.adm-buluy.ru/.

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться: в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района (далее – Отдел) или сотруднику МФЦ;

в письменной форме, в форме электронного документа на имя Главы Большеулуйского района.

1.8. Информация об Услуге предоставляется Заявителям: посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте; на информационных стендах, расположенных по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11

2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Государственная (муниципальная) услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

2.3. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

2.3.1. Распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.3.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Гражданским кодексом Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом Большеулуйского района;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.6.2. Схема расположения земельного участка.

2.6.3. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.6.4. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.6.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.8.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.8.3. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:

2.9.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.9.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.9.3. Представление неполного комплекта документов;

2.9.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.9.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.9.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.9.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.10. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2.12. Основание для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

2.13.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2.13.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.13.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.13.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.13.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ.

2.13.7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.13.8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.15. Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.18.Срок регистрации 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.

2.19. Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги, выделяются помещения, снабженные соответствующими указателями.

Помещения, в которых предоставляются Услуги, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

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

При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Администрацией или МФЦ проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

В месте предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

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

Места для заполнения Заявлений (запросов) оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На Сайте Администрации размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма Заявления и Административный регламент предоставления Услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Администрации;

справочные телефоны Администрации;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

описание процедуры исполнения Услуги;

порядок и сроки предоставления Услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;

образец заполнения Заявления о предоставлении Услуги.

2.20. Показателями доступности и качества Услуги являются:

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальных услуг.

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

3.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры: проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федерального государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

3.3. Формирование заявления в электронной форме.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащие сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующих руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноя-

бря 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» .

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно специалистами Отдела, Главой Большеулуйского района в отношении начальников отделов Администрации, начальниками отделов Администрации – в отношении специалистов отделов Администрации.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), сотрудниками Отдела.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы отдела за полгода или год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Отдела подаются на имя Главы Большеулуйского района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального образования Большеулуйский район, предоставляющего муниципальную услугу www.adm-buluy.ru, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедли-

тельного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ	
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
с. Большой Улуй	
27.07.2022	№ 161-п
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения прав на земельные участки или собственности муниципального образования Большеулуйский район	
В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, 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. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения прав на земельные участки или собственности муниципального образования Большеулуйский район согласно приложению к настоящему Постановлению.	
2. Отделу информационного обеспечения (Мальченко П.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.adm-buluy.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.	

Приложение к постановлению администрации Большеулуйского района от 27.07.2022 № 161-п
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО РАЗГРАНИЧЕНИЯ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ ИЛИ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения прав на земельные участки или собственности муниципального образования Большеулуйский район (далее - Услуги).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются юридические лица и граждане либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги (далее - Заявители).

1.3. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - Заявление) с прилагаемыми документами подается в администрацию Большеулуйского района Красноярского края (далее - Администрация) или в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) сотруднику Администрации или сотруднику МФЦ;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru.

Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, требования к их формату утверждаются Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату».

1.4. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком и выполнено не карандашом) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.5. Почтовый адрес Администрации: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, администрация Большеулуйского района.

Местонахождение Администрации: 662110, Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11, администрация Большеулуйского района.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 часов, (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Телефон: 8 (39159) 2-17-30, адрес электронной почты ului@krasmail.ru;

Адрес официального сайта муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет www.adm-buluy.ru/.

1.6. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться: в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику отдела по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района (далее - Отдел) или сотруднику МФЦ;

в письменной форме, в форме электронного документа на имя Главы Большеулуйского района.

1.7. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

на информационных стендах, расположенных по адресу:

Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги: рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения прав на земельные участки или собственности муниципального образования Большеулуйский район.

2.2. Услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Большеулуйского района.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

- издание правового акта администрации Большеулуйского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление его Заявителю;

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления Заявления составляет не более 30 рабочих дней.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому Заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение Заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»; Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»;

Распоряжением Правительства РФ от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению в субъектах Российской Федерации целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»);

Уставом Большеулуйского района;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предварительном согласовании предоставления земельных участков.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.6.1. Перечень документов, прилагаемых Заявителем:

1) заявление (приложение № 1 и № 2 к настоящему Регламенту), содержащее следующую информацию:

а) фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

м) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

н) схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствовать проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

о) проектную документацию лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

п) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

р) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

с) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

2.6.2. Перечень документов, запрашиваемых Отделом самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРЮЛ в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (объект недвижимого имущества, расположенный на испрашиваемом земельном участке).

2.6.3. Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.4. При подаче Заявления документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, представляются для ознакомления сотруднику Отдела или сотруднику МФЦ в оригиналах, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов и подлежат возврату Заявителю.

Прилагаемые к Заявлению документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы.

При направлении Заявления по почте документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, представляют-ся в виде нотариально удостоверенных копий документов.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основания для отказа в приеме Заявления отсутствуют.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

1.1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

1.2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

1.3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

1.4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

1.5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по следующим основаниям:

2.1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.2) 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 РФ;

2.3) 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);

2.4) 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 Земельного Кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.5) 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 Земельного Кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченный в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным 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;

2.8) 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;

2.9) 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 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 земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.11) 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 Земельного кодекса РФ;

2.12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса 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 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.14) 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;

2.15) 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 Земельного кодекса РФ;

2.16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

2.17) 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;

2.18) 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;

2.19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.20) 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;

2.21) 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;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего Регламента, а также в следующих случаях:

3.1) 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;

3.2) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

3.3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.9. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче Заявления (запроса) о предоставлении Услуги не превышает 45 минут.

Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.11. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано:

при подаче лично сотруднику Администрации - в день поступления Заявления;

при подаче лично сотруднику МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявления (для передачи Заявления в Администрацию). В случае подачи Заявления в субботу Заявление должно быть зарегистрировано не позднее 10-00 часов следующего рабочего дня за выходным;

при получении посредством почтовой или электронной связи сотрудником Администрации - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

2.12. Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги, выделяются помещения, снабженные соответствующими указателями.

Помещения, в которых предоставляются Услуги, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

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

При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Администрацией или МФЦ проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

В месте предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

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

Места для заполнения Заявлений (запросов) оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На Сайте Администрации размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма Заявления и Административный регламент предоставления Услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Администрации;

справочные телефоны Администрации;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

описание процедуры исполнения Услуги;

порядок и сроки предоставления Услуги;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальных услуг.

III. 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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Заявления;

2) передача Заявления на исполнение;

3) рассмотрение Заявления и представленных документов, принятие решения;

4) подготовка проекта правового акта администрации Большеулуйского района, его согласование и подписание либо подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) выдача результата предоставления Услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация Заявления.

Прием и регистрация Заявления осуществляется сотрудниками Администрации или МФЦ.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в Администрацию или МФЦ;

2) сотрудник, осуществляющий прием Заявления:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

Окончание в следующем номере.

 Учредитель: Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.	ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н.И. ТИХОНОВА ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР А.А. ШОХ Телефон редакции 8 (39159) 2-12-42.	ИЗДАТЕЛЬ: МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района». АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, пер. Перевозный, 5 E-mail: srl-lui@mail.ru Сайт https://gazeta-uluy.pf/ Газета выходит по пятницам. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.	<i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i> <i>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</i> <i>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</i> <i>Номер подписан в печать 22 ноября 2022 г.</i> <i>По графику в 17 час., фактически в 17 час. 25 ноября 2022 года, № 47 (707).</i>
Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Красноярскому краю 6 мая 2009 г. Св-во о рег. СМИ ПИ № ту 24-00055.			