

Вестник

Большеулуйского района

№ 43 (806); Пятница, 25 октября 2024 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2024

с. Большой Улуй

№ 78

**О признании утратившими силу нормативных правовых актов
Администрации Большеулуйского сельсовета**

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов Администрации Большеулуйского сельсовета в соответствие действующему законодательству, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:
 - постановление от 22.02.2011 № 21 «Об организации ярмарок на территории Большеулуйского сельсовета»;
 - постановление от 24.03.2011 № 34 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа (выписки из домовой (похозяйственной) книги)» администрацией Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, утвержденный постановлением № 195 от 31.12.2010 года»;
 - постановление от 20.06.2011 № 84 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа (выписки из домовой (похозяйственной) книги)» администрацией Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, утвержденный постановлением № 195 от 31.12.2010 года»;
 - постановление от 07.03.2013 № 28 «О внесении изменений в постановление № 195 от 31.12.2010 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой (похозяйственной) книги)» администрацией Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»;
 - постановление от 06.07.2011 № 94 «О внесении изменений в постановление № 31 от 22.03.2011 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования «Большеулуйское сельское поселение», и муниципальными служащими муниципального образования «Большеулуйское сельское поселение», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Большеулуйское сельское поселение» требований к служебному поведению»;
 - постановление от 03.09.2012 № 121 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района»;
 - постановление от 10.09.2012 № 126 «О внесении изменений в постановление от 03.09.2012 № 121 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района»;
 - постановление от 26.12.2013 № 178 «Об организации ярмарки на территории Большеулуйского сельсовета»;
 - постановление от 02.06.2014 № 71 «О проведении конкурса по благоустройству территории Большеулуйского сельсовета»;
 - постановление от 28.01.2015 № 14 «О внесении изменений в постановление № 42 от 06.04.2012 «О создании комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в администрации Большеулуйского сельсовета»»;
 - постановление от 27.03.2007 № 11 «Об утверждении методики определения арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности»;
 - постановление от 24.05.2007 № 17 «Об утверждении методики определения арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности»;
 - постановление от 26.05.2010 № 88 «О создании Совета профилактики»;
 - постановление от 28.01.2016 № 19 «Об организации ярмарки на территории Большеулуйского сельсовета»;
 - постановление от 03.03.2016 № 43 «Об утверждении Положения о фотоконкурсе «Старые уголки»;
 - постановление от 18.11.2016 № 345 «Об утверждении схемы водоснабжения Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края до 2024 года»;
 - постановление от 27.09.2017 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем границ земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории»»;
 - постановление от 16.04.2018 № 47 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории Большеулуйского сельсовета на 2018-2020 годы»»;
 - постановление от 03.11.2020 № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и(или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и(или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - постановление от 16.12.2021 № 105 «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 01.02.2021 № 08 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Большеулуйского сельсовета»»;
 - постановление от 20.11.2023 № 122 «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 26.12.2022 № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация жилищно - коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета» на 2023 год и плановый период 2024-2026 годов»;
 - постановление от 20.11.2023 № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 26.12.2022 № 112 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Большеулуйского сельсовета»

на 2023 год и плановый период 2024-2026 годов»;

- постановление от 18.01.2024 № 1 «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 26.12.2022 № 112 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Большеулуйского сельсовета» на 2023 год и плановый период 2024-2026 годов»;
 - постановление от 18.01.2024 № 2 «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 26.12.2022 № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории Большеулуйского сельсовета» на 2023 год и плановый период 2024-2026 годов»;
 - постановление от 18.01.2024 № 3 «О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 26.12.2022 № 114 «Об утверждении муниципальной программы «О мерах по противодействию терроризму, экстремизму и чрезвычайным ситуациям на территории Большеулуйского сельсовета» на 2023 год и плановый период 2024-2026 годов»;
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.В. ЖЕЛЕЗКО,
Исполняющий обязанности Главы Администрации
Большеулуйского сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2024

с. Большой Улуй

№ 79

О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского сельсовета от 09.03.2022 № 28 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Большеулуйского сельсовета»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 09.03.2022 № 28 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Большеулуйского сельсовета» (далее – Постановление):
 - раздел 3 приложения к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.
 - Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.В. ЖЕЛЕЗКО,
Исполняющий обязанности Главы Администрации
Большеулуйского сельсовета.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Сарычевым Андреем Юрьевичем, 662150 Красноярский край, г. Ачинск, ул. Назарова, 28 а, Atlas-01@yandex.ru, 8(329151)7-21-41, 24-16-942 проводятся кадастровые работы по уточнению местоположения земельного участка с кадастровым номером 24:09:1300007:109, расположенного: Красноярский край, Большеулуйский район, с/т «Еловый Ручей», улица № 4, участок № 579.

Заказчиком кадастровых работ является Шедис Елена Георгиевна, телефон 8-906-916-13-88.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Назарова, 28 а, офис 60, 4-й этаж.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 30 календарных дней с момента опубликования данного объявления, по адресу: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Назарова, 28 а, офис 60, 4-й этаж.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Назарова, 28 а, офис 60, 4-й этаж, 20.11.2024г. в 14 часов 00 минут.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 24:09:1300007:108, расположенный по адресу: р-н Большеулуйский с/т «Еловый Ручей», ул. № 4, уч. 580; 24:09:1300007:99, расположенный по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, муниципальный район Большеулуйский, сельское поселение Сучковский сельсовет, территория снт Еловый Ручей, улица 4-я, земельный участок 578; 24:09:1300007:53, расположенный по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, садоводческое некоммерческое общество «Еловый Ручей», участок № 556; 24:09:1300007:174, расположенный по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, муниципальный район Большеулуйский, сельское поселение Сучковский сельсовет, с/о «Еловый ручей», участок № 557.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

НЕ ИДИ ТУДА, КУДА ВЕДЕТ ДОРОГА, А ИДИ ТУДА, ГДЕ НЕТ ДОРОГИ, И ОСТАВЬ СЛЕД.

Окончание. Начало в № 42 от 18 октября 2024 года.

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 07.08.2024 № 127-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования Большеулуйский район Красноярского края

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

На ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

При подаче заявления в электронной форме к нему прилагаются документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя, 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 подается заявление в электронной форме представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя, в виде электронного образа такого документа.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3, в иных случаях – простой электронной подписью.

Представления копии документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.8.3. Документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.4. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.8.5. 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.

2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.10. Заявление, которое подается через многофункциональный центр, подписывается Заявителем в присутствии специалиста многофункционального центра.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта Уполномоченного органа не осуществляется.

2.11. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в многофункциональный центр либо в Администрацию Большеулуйского района (в зависимости от места подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги) письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов, либо направление такого заявления по почте по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

Рекомендуемый образец заявления приведен в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прекращение делопроизводства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления Заявителем соответствующего заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.12. Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не более 5 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2.12.1. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, последние запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Основания для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента (некорректно заполнено заявление);

2) заявление и иные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

3) представленные Заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса написаны не полностью;

5) заявление и иные документы исполнены карандашом;

6) представленные Заявителем заявление и иные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регионального портала или официального сайта Уполномоченного органа к рассмотрению не принимается в следующих случаях:

1) некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

2) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

3) не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным Заявителя, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ;

4) предоставлен неполный комплект документов, предусмотренных Административным регламентом, являющихся обязательными для предоставления услуги;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

6) заявление и иные документы (в электронной форме) поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

7) документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;

8) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Возврат заявления и документов в иных случаях не допускается. Заявитель вправе повторно представить в Уполномоченный орган документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) не представлены документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) заявление о предоставлении земельного участка подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.3, 39.5, 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, если участок формируется на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, форма-

ту или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) 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;

4) схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

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

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре – 1 рабочий день (в день обращения Заявителя).

Срок передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган – 3 рабочих дня.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.24.1. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю в электронной форме сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому, в соответствующем разделе ЕПГУ, Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за работу с Заявителями (далее – ответственный исполнитель), статус заявления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «Принято».

Требования к помещениям (многофункциональных центров), в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. 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, режи-

ме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услуги, 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 Услуги;

образец заполнения Заявления о предоставлении Услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основные показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) расположенность Уполномоченного органа в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

5) наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

2.26.1. Основные показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.27. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.28. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктами 6.3, 6.4 настоящего Административного регламента.

2.29. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

полнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. В случае подачи заявления в многофункциональный центр – прием, регистрация и передача многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В случае подачи заявления посредством портала ЕПГУ – прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента на предмет, возможности начала оказания муниципальной услуги в целях исключения оснований для отказа в приеме документов.

3.1.3. Направление межведомственных запросов и получение необходимых для оказания муниципальной услуги сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

3.1.4. Рассмотрение документов и сведений на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении/непредоставлении муниципальной услуги, подготовка итогового документа.

3.1.6. Выдача итогового документа по предоставлению муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование заявления;

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

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальному служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) 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;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ или официальном сайте Уполномоченного органа к ранее поданному им заявлению в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления 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:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицирован-

ной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) 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 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 муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления 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 услуги 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 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 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган 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 2.14 настоящего Административного регламента.

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

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления 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 муниципальной услуги.

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

3.13.1. 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.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и

формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностными лицами администрации (Уполномоченного органа).

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

1) получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Большеулуйский район Красноярского края;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Большеулуйский район Красноярского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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-buluu.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) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников 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 муниципальному 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 (бездействии) 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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 Федерально-

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

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего регламента, даются 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.

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

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

21.10.2024 **с. Большой Улуй** **№ 80**
О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского сельсовета от 08.06.2023 № 42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»»

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов администрации Большеулуйского сельсовета в соответствие с действующим законодательством и исправлением технической ошибки, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 08.06.2023 № 42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»» (далее – Постановление):

1.1. в абзаце втором пункта 2 Постановления слова «№ 73» изменить на «№ 72».

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

И.Н. АРАХЛАНОВА,
Глава Большеулуйского сельсовета.

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

18.10.2024 **с. Большой Улуй** **№ 171**
О внесении изменений в решение Большеулуйского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 226 «Об утверждении Регламента Большеулуйского районного Совета депутатов»

В целях приведения решения Большеулуйского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 226 «Об утверждении Регламента Большеулуйского районного Совета депутатов» (далее – Решение) в соответствие с требованиями федерального и краевого законодательства, руководствуясь подпунктом 18 пункта 1 статьи 24, пунктом 1 статьи 29 Устава Большеулуйского района Красноярского края, Большеулуйский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение следующие изменения:

1.1. в Регламенте Большеулуйского районного Совета депутатов (далее - Регламент):

1.1.1. пункт 2.2 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

1) в случае роспуска Совета депутатов законом Красноярского края в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, за которое проголосовало не менее двух третей депутатов от установленной численности Совета депутатов, при этом указанное решение не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом депутатов своих полномочий;

3) в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) в случае преобразования района, осуществляемого в соответствии с частями 3.1-1, 4, 6 статьи 13 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения района;

5) в случае увеличения численности избирателей района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ района.»;

1.1.2. в статье 4:

- пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Нормативные решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования.

Решения районного Совета депутатов о введении, изменении или отмене местных налогов, а также льгот по их уплате вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.»;

- в пункте 4.8 слово «установление» заменить словом «введение»;

- пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации, которые являются по решению Большеулуйского районного Совета депутатов источником официального опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления Большеулуйского района. Решения районного Совета депутатов о введении, изменении или отмене местных налогов, а также льгот по их уплате вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.»;

1.1.3. абзац второй пункта 5.3 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«В случае если этого требуют не менее 10 % жителей поселения, обладающих избирательным правом, или не менее 1/3 депутатов от общего числа избранных депутатов Большеулуйского районного Совета, а также по требованию Главы Большеулуйского района, председатель Большеулуйского районного Совета депутатов обязан созвать внеочередную сессию в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего предложения.»;

1.1.4. в статье 6:

- пункт 6.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«На открытых заседаниях Советом депутатов обеспечивается возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, изъявивших желание присутствовать на заседании Советом депутатов.

Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с порядком, установленным Советом депутатов.»;

- пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Отдельные вопросы повестки дня обсуждаются в закрытом режиме, в случаях ограничения доступа к обсуждаемой информации в соответствии с федеральным законодательством.

Обсуждение, решение и предоставление информации по вопросам, включающим информацию ограниченного доступа, проводится с учетом положений федерального законодательства о сведениях, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, главы муниципального образования или по предложению не менее 1/3 от установленно числа депутатов Совета депутатов.

На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов вправе присутствовать другие приглашенные лица.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи.»;

1.1.5. статью 10 дополнить пунктом 10.8 следующего содержания:

«10.8. Доклад счетной комиссии предоставляется депутатам председателем счетной комиссии»;

1.1.6. пункт 13.1 статьи 13 изложить в следующей редакции:

«13.1. Проекты решений на рассмотрение Большеулуйского районного Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета депутатов, постоянными комиссиями районного Совета, Администрацией Большеулуйского района, Главой района, прокурором Большеулуйского района, органами территориального общественного самоуправления, а также жителями района, обладающими избирательным правом, в порядке правотворческой инициативы.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 25 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.»;

1.1.7. статью 16 изложить в следующей редакции:

«Статья 16. Порядок подписания нормативных правовых актов Совета депутатов

16.1. Нормативные правовые акты Совета депутатов подлежат подписанию Главой Большеулуйского района.

16.2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, подписанные Председателем Совета депутатов, направляются Главе Большеулуйского района для подписания и обнародования. Глава Большеулуйского района в течение 10 дней, должен подписать либо отклонить нормативный правовой акт Совета депутатов. Если Глава Большеулуйского района отклоняет нормативный правовой акт, то указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию Главой Большеулуйского района в течение семи дней и обнародованию»;

1.1.8. пункт 19.4 статьи 19 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Под депутатским расследованием понимается форма контрольной деятельности представительного органа, выражающаяся в осуществлении специально созданной из числа депутатов комиссии мероприятий, направленных на установление обстоятельств связанных с возникновением ситуаций по вопросам нарушения непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования.»;

1.1.9. дополнить Регламент статьей 19.1 следующего содержания:

«Статья 19.1. Депутатские объединения (фракции)

Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция);

1.1.10. дополнить Регламент статьями 21.2, 21.3 следующего содержания:

«Статья 21.2. Порядок рассмотрения вопроса о прекращении полномочий депутата Совета депутатов, в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд

1. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат Совета депутатов обязан письменно уведомить Председателя Совета депутатов до начала заседания представительного органа муниципального образования с приложением подтверждающих документов.

2. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата, в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд, следует учитывать, что уважительными причинами отсутствия депутата Совета депутатов на заседании Совета депутатов являются временная нетрудоспособность, направление в служебную командировку, направление на дополнительное профессиональное образование, применение по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу и другие уважительные причины, не позволяющие присутствовать на заседании представительного органа муниципального образования документально подтверждены.

3. Факт отсутствия депутата Совета депутатов по уважительной (неуважительной) причине оформляется протокольным решением Совета депутатов.

4. Прекращение полномочий депутата Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов, принимаемым более половины депутатов от их общего установленного для Совета избранных депутатов.

5. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение депутатом Совета депутатов уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания;

2) предоставление депутату Совета депутатов возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для досрочного прекращения полномочий.

6. Решение о прекращении полномочий депутата, в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд, вступает в силу после его подписания, если иное не указано в решении, и подлежит официальному обнародованию.

7. Копия решения о прекращении полномочий депутата, в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд в течение трех дней со дня вступления в силу соответствующего решения вручается указанному депутату под роспись либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением.

8. Депутат, полномочия которого прекращены, вправе обжаловать решение Совета депутатов о прекращении полномочий в судебном порядке.

Статья 21.3. Порядок рассмотрения вопроса о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия

1. Решение о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается Советом депутатов на основании представленных материалов по результатам проведенной проверки комиссией по контролю за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов, информации, материалов, полученных в ходе самостоятельной проверки Совета депутатов.

2. Перед рассмотрением решения о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, должно быть обеспечено заблаговременное получение им уведомления о дате, времени и месте рассмотрения результатов проверки.

2.1. При рассмотрении вопроса о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного указанным лицом коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

2.2. Во время рассмотрения Советом депутатов результатов проверки лицу, замещающему муниципальную должность, должна быть предоставлена возможность дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для прекращения его полномочий в связи с утратой доверия.

2.3. Решение о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается не позднее чем через 30 дней со дня поступления информации о совершении указанным лицом коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня поступления информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения.

В решении о прекращении полномочий в связи с утратой доверия лицу, замещающему муниципальную должность, в качестве основания прекращения полномочий указывается соответствующее основание, предусмотренное частью 1 статьи 13.1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

2.4. Копия решения о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия в течение пяти дней со дня вступления в силу соответствующего решения вручается указанному лицу под роспись либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением.

2.5. Решение о прекращении полномочий в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит обязательному официальному обнародованию.

2.6. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение Совета депутатов о прекращении полномочий в связи с утратой доверия в судебном порядке.;

1.1.11. в статье 27:

- пункт 27.1 изложить в следующей редакции:

«27.1. Депутат районного Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с депутатским запросом к Главе Большеулуйского рай-

она, администрации Большеулуйского района, ее структурным подразделениям, должностным лицам, руководителям муниципальных предприятий и учреждений. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней.»;

- пункт 27.3 исключить;

1.1.12. пункт 30.3 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«30.3. Инициаторами проекта решения о внесении изменений в Регламент Советом депутатов, об утверждении Регламента в новой редакции могут выступать депутаты, председатель Совета депутатов, Глава района, прокурор Большеулуйского района, органы территориального общественного самоуправления, а также жители района, обладающими избирательным правом, в порядке правотворческой инициативы.».

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

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Н.Н. БОНДАРЕНКО,

Председатель Большеулуйского районного Совета депутатов.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

18.10.2024

с. Большой Улуй

№ 172

О внесении изменений и дополнений в Решение Большеулуйского районного Совета депутатов от 30.09.2013 года № 232 «О бюджетном процессе в Большеулуйском районе»

В целях приведения в соответствие с Бюджетным Кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30.04.2021 года № 108-ФЗ), руководствуясь подпунктом 2 пункта 1 статьи 24, статьи 58 и пунктом 1 статьи 29 Устава Большеулуйского района, Большеулуйский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Большеулуйского районного Совета депутатов от 30.09.2013 года № 232 «О бюджетном процессе в Большеулуйском районе» следующие изменения:

1.1. в пункте б, статьи 5 слова «Глава Администрации района» заменить словами «Глава района»;

1.2. а) в наименовании статьи 7 слова «Главы Администрации района» заменить словами «Главы района»;

б) в первом абзаце статьи 7 слова «Глава Администрации района» заменить словами «Глава района»;

1.3. а) в пункте 2 статьи 25 слова «главы Администрации района» заменить словами «Главы района»;

б) в пункте 4 статьи 25 слова «Главой Администрации района» заменить словами «Главой района»;

в) в пункте 5 статьи 25 слова «Главой Администрации района» заменить словами «Главой района»

1.4. а) в абзаце 4 пункта 2 статьи 40 слова «решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 26.09.2012 № 162 «О контрольно-счетном органе Большеулуйского района» заменить словами «Решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 11.10.2021 года № 25 «О контрольно-счетном органе Большеулуйского района»;

б) в подпункте а) пункта 2.11 статьи 40 слова «решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 26.09.2012 № 162 «О контрольно-счетном органе Большеулуйского района» заменить словами «Решением Большеулуйского районного Совета депутатов от 11.10.2021 года № 25 «О контрольно-счетном органе Большеулуйского района»;

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по экономической политике, финансам, развитию производства, сельскому хозяйству, собственности.

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Н.Н. БОНДАРЕНКО,

Председатель Большеулуйского районного Совета депутатов.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

18.10.2024

с. Большой Улуй

№ 173

Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Большеулуйского района и сельских поселений, входящих в состав Большеулуйского района Красноярского края

В соответствии со статьями 8, 29, 4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании подпункта «г» пункта 9 перечня поручений Президента Российской Федерации от 18.12.2023 № Пр-2466, а также в целях приведения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Большеулуйский район в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 18, пункта 1 статьи 24, подпунктом 1 статьи 29 Устава Большеулуйского района, Большеулуйский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить местные нормативы градостроительного проектирования Большеулуйского района и сельских поселений, входящих в состав Большеулуйского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Большеулуйский район Красноярского края, утвержденные решением Большеулуйского районного Совета депутатов Красноярского края от 21.10.2015 № 07;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Кытатский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Кытатского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 30.12.2015 № 10;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Бобровский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Бобровского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 24.12.2015 № 27;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Березовский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Березовского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 03.12.2015 № 6;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Новоеловский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Новоеловского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 13.11.2015 № 09;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Большеулуйский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Большеулуйского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 17.03.2016 № 30;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Бычковский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Бычковского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 02.12.2015 № 05;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Сучковский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Сучковского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 07.12.2015 № 06;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Удачинский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Удачинского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 30.10.2015 № 2-5;

- местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Новоникольский сельсовет Большеулуйского района Красноярского края, утвержденные решением Новоникольского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края от 03.11.2015 № 3.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению и связи с общественностью.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Н.Н. БОНДАРЕНКО,

Председатель Большеулуйского районного Совета депутатов.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

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

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

18.10.2024 с. Большой Улуй № 174

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетном органе Большеулуйского района

На основании Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Закона Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений», руководствуясь подпунктом 18, пункта 1 статьи 24, подпунктом 1 статьи 29 Устава Большеулуйского района, Большеулуйский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетном органе Большеулуйского района, согласно приложению к настоящему Решению.

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

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования

Н.Н. БОНДАРЕНКО,

Председатель Большеулуйского районного Совета депутатов.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

Приложение к Решению Большеулуйского районного Совета депутатов от 18.10.2024 №174

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетном органе Большеулуйского района (далее - Положение), определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетном органе Большеулуйского района (далее - комиссия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Красноярского края, правовыми актами муниципального образования Большеулуйский район.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

с соблюдением установленных законодательством ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов при исполнении лицами, замещающими муниципальные должности в Контрольно-счетном органе Большеулуйского района (далее - Контрольно-счетный орган), должностных обязанностей;

с поступлением в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон N 230-ФЗ) от уполномоченного органа (должностного лица) предложения о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетном органе, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

4. Для целей настоящего Положения используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5. Комиссия образуется правовым актом Большеулуйского районного Совета депутатов (далее - районный Совет), которым также определяются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

В состав комиссии могут включаться:

депутаты районного Совета;

лица, замещающие муниципальные должности Большеулуйского района;

муниципальные служащие;

представители образовательных организаций;

представители общественности.

6. Общее число членов комиссии составляет 5 человек. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном органе, должно составлять не менее 3 человек.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в связи с рассмотрением вопроса на заседании комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

7. В заседаниях комиссии могут участвовать депутаты районного Совета, а также муниципальные служащие Контрольно-счетного органа, не входящие в состав комиссии, иные специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) Поступление от Контрольно-счетного органа, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан письменной информации (материалов), свидетельствующей о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, непринятии лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого данное лицо является, о несоблюдении установленных законодательством ограничений и запретов;

2) поступление от лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) поступление от уполномоченного органа (должностного лица) предложения о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за доходами, расходами, имуществом и обязательствами имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной этики.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему письменной информации (материалов), содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение десяти дней назначает заседание комиссии, о месте и времени которого уведомляются члены комиссии, лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого поступила письменная информация (материалы) или его представитель. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации (материалов).

Срок рассмотрения комиссией информации (материалов) с учетом возникновения необходимости получения дополнительной информации (материалов) для принятия решения не может превышать 60 дней.

10. Председатель комиссии организует ознакомление под подпись с поступившей информацией (материалами) лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого комиссией рассматривается соответствующий вопрос, или его представителя, членов комиссии, а также вправе предложить этому лицу представить письменные пояснения и дополнительные материалы в отношении рассматриваемого комиссией вопроса.

Комиссия вправе осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, обратиться к субъектам, представившим информацию (материалы), для уточнений, получать справки и информацию о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, установленных ограничений.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном органе, недопустимо.

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос, или его представителя. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии либо обеспечить присутствие своего представителя лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, либо в письменном заявлении, направляемом в комиссию.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе (его представителя), в случае:

если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, не содержится информация о намерении лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, лично присутствовать на заседании комиссии либо обеспечить присутствие своего представителя, либо отсутствует письменное заявление, указанное в абзаце 2 настоящего пункта;

если лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе (его представитель), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются имеющаяся информация (материалы).

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения вопроса по поступившей от Контрольно-счетного органа, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан письменной информации (материалов), свидетельствующей о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, неприятия лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого данное лицо является, о несоблюдении ограничений и запретов, установленных законодательством, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, соблюдало требования по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и (или) личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует;

установить, что лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, не соблюдало требования по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и (или) имеет личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить, что лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, соблюдало ограничения и запреты, установленные законодательством;

установить, что лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, не соблюдало ограничения и запреты, установленные законодательством.

В случае если комиссия установила, что лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, не соблюдало требования по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничения и запреты, установленные законодательством, то она рекомендует районному Совету рассмотреть вопрос о применении к лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, предусмотренных законодательством мер.

По итогам рассмотрения вопроса о возникновении у лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, должностных обязанностей, личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и (или) конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, должностных обязанностей, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

По итогам рассмотрения вопроса о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетном органе, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. При этом решение должно содержать мотивированное мнение комиссии о существенности (несущественности) искажения таких сведений. В этом случае комиссия рекомендует районному Совету рассмотреть вопрос о применении к конкретному лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, предусмотренных законодательством мер.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим пунктом. Основания и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого рассматривался соответствующий вопрос;

сведения об информации (материалах), содержащей основания для проведения заседания комиссии, их источник и дата поступления в комиссию;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого рассматривался соответствующий вопрос, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

решение и обоснование его принятия, результаты голосования.

В протокол могут быть внесены иные сведения.

17. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме

изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого рассматривался соответствующий вопрос, или его представитель.

18. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 дней со дня заседания направляются в районный Совет - при принятии решения, предусмотренного абзацами 6, 12 пункта 14 настоящего Положения, а также лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, в отношении которого комиссией рассмотрен соответствующий вопрос, по решению комиссии - иным лицам и организациям.

Районный Совет обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

19. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт информацию (материалы) в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с информацией (материалами), представляемой для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

18.10.2024 с. Большой Улуй **№ 175**

О внесении изменений в Решение Большеулуйского районного Совета депутатов от 08 ноября 2021 года № 30 «Порядок внесения предложений кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа Большеулуйского района, их рассмотрение и назначение на должность»

В соответствии с частью 10 статьи 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», руководствуясь статьями подпунктом 18 пункта 1 статьи 24, подпунктом 1 статьи 29, пунктом 4 статьи 37 Устава Большеулуйского района, Большеулуйский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Большеулуйского районного Совета депутатов от 08 ноября 2021 года № 30 «Порядок внесения предложений кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа Большеулуйского района, их рассмотрение и назначение на должность» (далее – Решение) следующие изменения:

В преамбуле Решения и пункте 3.7 приложения к Решению указать верное наименование Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

В пункте 3.11 приложения к Решению исключить слова «, соответствующие требованиям для назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа Большеулуйского района.».

В пункте 3.12 приложения к Решению исключить слова «, рекомендованным к рассмотрению.».

Н.Н. БОНДАРЕНКО,

Председатель Большеулуйского районного Совета депутатов.

С.А. ЛЮБКИН,

Глава Большеулуйского района.

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

08.09.2023 с. Большой Улуй **№ 101**

Об актуализации схемы теплоснабжения села Большой Улуй Большеулуйского района Красноярского края

В целях актуализации схемы теплоснабжения на территории Большеулуйского сельсовета, на основании подпункта 6 пункта 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пункта 22 постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь статьей 32 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить актуализированную схему теплоснабжения в с. Большой Улуй, Большеулуйского района, Красноярского края до 2028 года согласно приложения.

2. Признать утратившим силу постановление от 18.01.2022 № 05 «Об утверждении схемы теплоснабжения села Большой Улуй Большеулуйского района Красноярского края до 2028 года».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Большеулуйского сельсовета.

В.В. ЖЕЛЕЗКО,

**Исполняющий обязанности Главы Администрации
Большеулуйского сельсовета.**

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

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

18.10.2024 п. Кытат **№ 134**

О внесении изменений и дополнений в Решение Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов»

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

1. Внести в решение Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на

2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» следующие изменения:

1.1 В подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифру «11314,0» заменить цифрой «11641,4».

1.2 В подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифру «11840,9» заменить цифрой «12168,3».

1.3 Увеличить доходную часть бюджета на 2024 год на сумму 327,4 тыс. рублей.

1.4 Увеличить расходную часть бюджета на 2024 год на сумму 327,4 тыс. рублей.

1.5 Приложение 1 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.6 Приложение 2 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.7 Приложение 3 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.8 Приложение 4 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 112

от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 4 к настоящему Решению.

1.9 Приложение 5 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.

1.10 Приложение 6 к решению Кытатского сельского Совета депутатов № 112 от 25.12.2023 г. «О бюджете Кытатского сельсовета Большеулуйского района на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции согласно приложению 6 к настоящему Решению.

1.11 Статью 10 изложить в следующей редакции:
«Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Кытатского сельсовета на 2024 год в сумме 601,3 тыс. рублей и плановый период 2025-2026 годов в сумме 643,1 тыс. рублей ежегодно».

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

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

Приложение 1 к Решению Кытатского сельского Совета депутатов от 18.10.2024 № 134

**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВОСТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА
В 2024 ГОДУ И ПЛАНОВОМ ПЕРИОДЕ 2025 – 2026 ГОДОВ**

№	Код	Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида, аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма 2024 год	Сумма 2025 год	Сумма 2026 год
1	2	3	4	5	6
1	819 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	526,9	0,0	0,0
2	819 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-11641,4	-10497,3	-10373,2
3	819 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-11641,4	-10497,3	-10373,2
4	819 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-11641,4	-10497,3	-10373,2
5	819 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-11641,4	-10497,3	-10373,2
6	819 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	12168,3	10497,3	10373,2
7	819 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	12168,3	10497,3	10373,2
8	819 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	12168,3	10497,3	10373,2
9	819 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	12168,3	10497,3	10373,2

Приложение 2 к проекту Решения Кытатского сельского Совета депутатов от 18.10.2024 № 134


ДОХОДЫ БЮДЖЕТА КЫТАТСКОГО СЕЛЬСОВОСТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025-2026 ГОДОВ

№	Код бюджетной классификации								Наименование кода классификации доходов бюджета	Доходы сельского бюджета 2024 г.	Доходы сельского бюджета 2025 г.	Доходы сельского бюджета 2026 г.
	код главы администрации	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элементов	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	568,4	529,8	544,7
2	000	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	97,6	104,5	111,4
3	000	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	97,6	104,5	111,4
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	97,6	104,5	111,4
5	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	358,2	344,0	347,3
6	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	358,2	344,0	347,3
7	000	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	186,8	159,8	158,8
8	182	1	03	02	231	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	186,8	159,8	158,8

9	000	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,9	1,2	1,2
10	182	1	03	02	241	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	0,9	1,2	1,2
11	000	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	193,7	207,2	214,5
12	182	1	03	02	251	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	193,7	207,2	214,5
13	000	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-23,2	-24,2	-27,2
14	182	1	03	02	261	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-23,2	-24,2	-27,2
15	000	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	37,9	42,6	47,3
16	000	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	15,9	18,0	20,1
17	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	15,9	18,0	20,1
18	000	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	22,0	24,6	27,2
19	000	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	2,0	2,0	2,0
20	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2,0	2,0	2,0
21	000	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	20,0	22,6	25,2
22	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	20,0	22,6	25,2
23	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	38,7	38,7	38,7
24	000	1	11	09	000	00	0000	000	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	38,7	38,7	38,7
25	000	1	11	09	000	00	0000	120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	38,7	38,7	38,7

26	000	1	11	09	040	00	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	38,7	38,7	38,7
27	819	1	11	09	045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	38,7	38,7	38,7
28	000	1	17	00	000	00	0000	000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	36,0	0,0	0,0
29	000	1	17	15	000	00	0000	150	Инициативные платежи	36,0	0,0	0,0
30	000	1	17	15	030	10	0000	150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	36,0	0,0	0,0
31	802	1	17	15	030	10	0001	150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (поступления от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей))	6,0	0,0	0,0
32	802	1	17	15	030	10	0002	150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (поступления от физических лиц)	30,0	0,0	0,0
33	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	11073,0	9967,5	9828,5
34	000	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	11073,0	9967,5	9828,5
35	000	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	9012,7	9012,7	9012,7
36	000	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2938,1	943,2	943,2
37	819	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	2938,1	943,2	943,2
38	000	2	02	16	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	5374,6	7369,5	7369,5
39	819	2	02	16	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	5374,6	7369,5	7369,5
40	000	2	02	19	999	00	0000	150	Прочие дотации	700,0	700,0	700,0
41	000	2	02	19	999	10	0000	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	700,0	700,0	700,0
42	819	2	02	19	999	10	2722	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений (на частичную компенсацию расходов на оплату труда работников муниципальных учреждений)	700,0	700,0	700,0
43	000	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	158,0	141,7	2,7
44	000	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3,1	2,7	2,7
45	819	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3,1	2,7	2,7
46	819	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий)	3,1	2,7	2,7
47	000	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	154,9	139,0	0,0
48	819	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	154,9	139,0	0,0
49	000	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	1902,3	813,1	813,1

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

 <p>ВЕСТНИК <i>Большеулуйского района</i></p> <p>Учредитель: Администрация Большеулуйского района. Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.</p>	<p>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н.И. ТИХОНОВА</p> <p>ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР А.А. ШОХ</p> <p>Телефон редакции 8 (39159) 2-12-42.</p>	<p>ИЗДАТЕЛЬ: МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района»." АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, пер. Перевозный, 5 E-mail: srt-lui@mail.ru Сайт https://газета-улуй.рф/ Газета выходит по пятницам. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.</p>	<p><i>Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.</i> <i>Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.</i> <i>За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.</i> <i>Номер подписан в печать 22 октября 2024 года.</i> <i>По графику в 17 час., фактически в 17 час. 25 октября 2024 года, № 43 (806).</i></p>
--	--	---	--