

# Вестник

## Большеулуйского района

№ 18-19 (833-834) - Пятница, 2-9 мая 2025 года

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2025 с. Большой Улуй № 43-п  
О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 29.12.2013 № 313-п «Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Большеулуйского района»

В соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 29.12.2013 № 313-п «Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Большеулуйского района (далее - Постановление)» следующие изменения:

1.1. пункт 2.7 приложения к Постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«В части предусмотренного федеральным законодательством на внеочередное (первоочередное) право приема детей в ДОО регулируются:

Законом Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

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

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

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

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

Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

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

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

С.А. ЛЮБКИН,  
Глава Большеулуйского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2025 с. Большой Улуй № 47-п  
О признании утратившими силу

В целях приведения правовой базы в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление Администрации Большеулуйского района от 02.08.2022 № 171-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Право бесплатного проезда четыре раза в год (туда и обратно) в пределах территории Красноярского края на междугороднем муниципальном транспорте для ветеранов труда Российской Федерации, ветеранов труда Красноярского края, реабилитированных граждан и граждан, признанных пострадавшими от политических репрессий, тружеников тыла, ветеранов боевых действий, проживающих на территории Большеулуйского района».

1.2. Постановление администрации Большеулуйского района Красноярского края от 29.09.2022 № 223-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 02.08.2022 № 171-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Право бесплатного проезда четыре раза в год (туда и обратно) в пределах территории Красноярского края на междугороднем муниципальном транспорте, для ветеранов труда Российской Федерации, ветеранов труда Красноярского края, реабилитированных граждан и граждан, признанных пострадавшими от политических репрессий, тружеников тыла, ветеранов боевых действий, проживающих на территории Большеулуйского района».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района».

А.В. БОРИСОВА,  
Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по проекту Решения «О внесении изменений в Устав Бобровского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»

23.04.2025 года в помещении Бобровского СДК в 15.00 проводились публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта Решения «О внесении изменений в Устав Бобровского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края», РЕШИЛИ:

Утвердить проект Решения «О внесении изменений в Устав Бобровского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

Рекомендовать Совету депутатов рассмотреть на сессии проект Решения «О внесении изменений в Устав Бобровского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

Ю.А. ПИВКИН,  
Глава Бобровского сельсовета.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2025 с. Большой Улуй № 44-п  
О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 20.07.2022 № 143 - п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», на основании Указа Президента РФ от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 20.07.2022 № 143 - п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. в приложении к постановлению абзац 18 пункта 2.7. изложить в новой редакции:

«Указ Президента РФ от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисову А.В.

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

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

С.А. ЛЮБКИН,  
Глава Большеулуйского района.

**Окончание. Начало в № 17 от 25 апреля 2025 года.**

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 18.02.2025 г. № 36-п

**Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов субъектами малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях**

2.5. Копии представляемых заявителем документов, должны быть прошнурованы, пронумерованы опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпункте 2.4.2 настоящего Порядка, в порядке межведомственного информационно-взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6. Заявка регистрируется отделом информационного обеспечения Администрации Большеулуйского района в течение одного рабочего дня с момента приема документов.

При необходимости заявителю выдается расписка о получении документов.

2.7. Отдел по экономическому планированию Администрации Большеулуйского района в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает поступившие документы и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Порядка.

2.8. Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства (далее – комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения заявки принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме протокола и в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.9. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1. Порядка; несоответствие представленных заявителем документов (в случае, если требование о предоставлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача документов заявителем после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

2.10. Оценка проектов осуществляется с использованием следующих критериев:

а) соотношение объема инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта за два календарных года, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи, заявки (за исключением субсидий и грантов в форме субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней в течении двух календарных лет, предшествующих году подачи заявки, и в году подачи в период до даты подачи заявки по данным Единого реестра субъекта малого и среднего предпринимательства и объема суммы поддержки:

- от 10,0 включительно и более - 8 баллов;
- от 9,0 включительно, но менее 10,0 - 7 баллов;
- от 7,5 включительно, но менее 9,0 - 6 баллов;
- от 6,0 включительно, но менее 7,5 - 5 баллов;
- от 4,5 включительно, но менее 6,0 - 4 балла;
- от 3,0 включительно, но менее 4,5 - 3 балла;
- от 2,0 включительно, но менее 3,0 - 2 балла;
- от 1,0 включительно, но менее до 2,0 - 1 балл;
- менее 1 - 0 баллов.

При расчете соотношения объема инвестиций и объема суммы поддержки не учитывается объем субсидий, предоставленных заявителю на возмещение недополученных доходов.

В случае, если заявленная сумма поддержки больше объема инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта за два календарных года, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи, заявки (за исключением субсидий и грантов в форме субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней в течении двух календарных лет, предшествующих году подачи заявки, и в году подачи в период до даты подачи, заявки по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и объема суммы поддержки), значение критерия приравнивается 0 баллов;

в) прирост количества рабочих мест в результате реализации проектов за два календарных года, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи заявки:

для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников свыше 15 человек:

- на 50 процентов включительно и более - 5 баллов;
- на 20 процентов включительно, но менее 50 процентов - 4 балла;
- на 10 процентов включительно, но менее 20 процентов - 3 балла;
- на 5 процентов включительно, но менее 10 процентов - 2 балла;
- менее 5 процентов - 1 балл;
- прирост отсутствует - 0 баллов;

для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников до 15 человек (включительно):

- на 80 процентов включительно и более - 5 баллов;
- на 60 процентов включительно, но менее 80 процентов - 4 балла;
- на 40 процентов включительно, но менее 60 процентов - 3 балла;
- на 20 процентов включительно, но менее - 2 балла;
- менее 20 процентов - 1 балл;
- прирост отсутствует - 0 баллов;

г) отношение уровня средней заработной платы работников (без внешних совместителей), привлекаемых в результате реализации проекта, за год, предшествующий году подачи заявления о предоставлении поддержки, к минимальному размеру оплаты труда (далее – МРОТ), установленного для Красноярского края, на территории которого реализуется проект:

выше МРОТ, увеличенного на районный коэффициент, установленный для Красноярского края, на территории которого реализуется проект – 1 балл;

соответствует МРОТ, увеличенному на районный коэффициент, установленный для Красноярского края, на территории которого реализуется проект – 0 баллов;

д) прирост дохода, в расчете на одного работника (без внешних совместителей), полученного в году предшествующему году получения поддержки, к доходу, в расчете на одного работника (без внешних совместителей), полученному в году предшествующему году, предшествующему получения поддержки году получения поддержки, за исключением доходов, полученных таким субъектом МСП в соответствующем году в форме субсидий и грантов, привлекаемых из бюджетов всех уровней, определенного по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета объема субсидий, предоставленных заявителю на возмещение недополученных доходов):

в размере 103,3 процентов и более значения сводного индекса потребительских цен по Красноярскому краю, установленного в году предшествующему году обращения за поддержкой – 2 балла;

менее 103,3 процентов значения сводного индекса потребительских цен по Красноярскому краю, установленного в году предшествующему году обращения за поддержкой – 1 балл;

прирост дохода отсутствует – 0 баллов;

е) место реализации проекта:

муниципальные образования Красноярского края, территории которых относятся к Арктической зоне Российской Федерации, - 1 балл;

муниципальные образования Красноярского края, за исключением муниципальных образований, территории которых относятся к Арктической зоне Российской Федерации, - 0 баллов;

ё) актуальность и социальная значимость проекта:

достаточно актуальный и социально значимый – 10 баллов;

недостаточно актуальный и социально значимый – 5 балла;

неактуальный и не имеет социальной значимости – 0 баллов.

По каждому проекту выставляются баллы по установленным критериям. Проекты ранжируются по убыванию количества полученных баллов.

2.11 Субсидия предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения между Администрацией Большеулуйского района и получателем субсидии (далее - соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой к настоящему Порядку.

Соглашение заключается в течение 7 рабочих дней со дня принятия Администрацией Большеулуйского района решения о предоставлении субсидии получателю субсидии и должно содержать:

обязательство получателя субсидии о сохранении численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии;

обязательство получателя субсидии о не прекращении деятельности в течение двух лет после получения субсидии;

согласие получателя и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), субсидии на осуществление в отношении них проверки Администрацией Большеулуйского района, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности использования субсидии), и их значения;

запрет приобретения получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включать в них условия:

о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, на осуществление Администрацией Большеулуйского района, муниципальными органами финансового контроля проверки соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

В случае если соглашение не подписано получателем и (или) не направлено в Администрацию Большеулуйского района в срок, указанный в пункте 2.11, получатель считается уклонившимся от получения субсидии, соглашение с получателем не заключается и субсидия указанному получателю не предоставляется.

2.12. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест;
- объем привлеченных инвестиций.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией Большеулуйского района в соглашении.

2.13. Администрация Большеулуйского района перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет получателя, указанный в соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения с Получателем субсидии.

Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации Большеулуйского района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее 5 мая года, следующего за отчетным, обязан представлять в Администрацию Большеулуйского района:

отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности (приложение 6 к Порядку);

отчет о достижении результата предоставления субсидии и значений показателей результативности использования субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно заключенному соглашению с приложением подтверждающих документов (приложение 5 к Порядку):

- расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111).

3.2. Администрация Большеулуйского района вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация Большеулуйского района и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, условий, цели и порядка предоставления субсидии.

4.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии и в соглашения (договоры), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией Большеулуйского района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Возврату в местный бюджет подлежат субсидия в следующих случаях и мерах:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Большеулуйского района и органами муниципального финансового контроля,

- в полном объеме;

б) не достижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1. Порядка. В случае не достижения заявленных получателем субсидии показателей эффективности использования субсидии, Администрация принимает решение о возврате субсидии в районный бюджет в размере равном проценту не достижения рассчитываемого по формуле, приведенной в Соглашении.

4.4. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации Большеулуйского района.

В случае выявления одного из оснований для возврата субсидии, установленных в пункте 4.3. Порядка, Администрация Большеулуйского района в течение 5 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о выявлении одного из указанных оснований, принимает решение в форме постановления о возврате субсидии в местный бюджет с указанием оснований возврата субсидии и размера субсидии, подлежащей возврату (далее - решение о возврате субсидии).

4.5. Администрация Большеулуйского района в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу, указанным в заявлении.

4.6. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в местный бюджет полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в решении о возврате субсидии.

4.7. При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию в местный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.03.2025** **№ 45-п**

**О внесении изменений в постановление от 30.10.2023 № 217-п «Об утверждении Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Большеулуйского района»**

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории (наименование муниципального образования), руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства РФ от 23 декабря 2023г. № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопительного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2023г. № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 30.10.2023 № 217-п «Об утверждении Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Большеулуйского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 раздела I приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией муниципального образования (наименование муниципального образования) полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее – объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства РФ от 23 декабря 2023г. № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2023г. № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее – Правила организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде).»

1.2. Пункт 4 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«4. Порядок выявления объектов накопленного вреда окружающей среде утвержден Постановлением Правительства РФ от 21.12.2023 № 2239. Реализацию мероприятий, предусмотренных вышеуказанным порядком осуществляется администрацией Большеулуйского района.

Выявление объектов накопительного вреда осуществляется органами местного самоуправления, в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня поступления информации с возможностью продления, но не более чем на 12 месяцев со дня поступления информации, свидетельствующей о наличии объектов накопления.

Уполномоченный орган, в случаях, установленных действующем законодательством, вправе осуществлять обследование и оценку объектов накопительного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопительного вреда на жизнь и здоровье граждан по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 23.11.2023 № 1967.

1.3. Пункт 8 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«8. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 23 декабря 2023г. № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопительного вреда окружающей среде».»

1.4. Пункт 19 раздела IV приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Объект считается ликвидированным при наличии положительного заключения Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.»

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

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по оперативному управлению Ореховского Д.В.

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

**А.В. БОРИСОВА,**  
**Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.03.2025** **№ 46-п**

**О мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с паводком в весенне-летний период 2025 года**

В соответствии с п.7 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, в целях организации своевременной подготовки к весенне-летнему паводковому периоду, уменьшению риска возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения и устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения, экономики, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав районной противопаводковой комиссии согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о противопаводковой комиссии Большеулуйского района согласно приложению 2.

3. Утвердить план противопаводковых мероприятий по сохранению материально - технических ресурсов на объектах и в населенных пунктах Большеулуйского района в период ледохода и половодья на реках района в 2025 году согласно приложению 3.

4. Утвердить состав сил и средств РСЧС на паводковый период 2025 года согласно приложению 4.

5. Утвердить план эвакуации для временного отселения населения, пострадавшего в период паводка 2025 года согласно приложению 5.

6. Утвердить противопаводковые мероприятия, объемы и источники финансирования на 2025 год согласно приложению 6.

7. Утвердить порядок возмещения из средств резервного фонда администрации района администрациям сельсоветов на проведение мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций, связанных с паводком в весенне-летний период 2025 года согласно приложению 7.

8. Утвердить алгоритм действий органов местного самоуправления при получении оперативного предупреждения согласно приложению 8.

9. Утвердить алгоритм действий органов местного самоуправления при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации согласно приложению 9.

10. Рекомендовать КГБУЗ «Большеулуйская РБ» (Сморгунова О.В.) создать необходимый запас медикаментов и представить план мероприятий санитарно-эпидемиологического надзора в срок до 11.04.2025 года.

11. Рекомендовать главам сельсоветов совместно с руководителями промышленных и сельскохозяйственных предприятий и торговых организаций, находящихся на подведомственных территориях:

- создать резерв финансовых средств на период паводка в суммах согласно приложению 6 с последующим возмещением из средств резервного фонда района при предоставлении отчета и утверждении его решением КЧС и ПБ;
- нормативно-правовым актом создать нештатные водомерные посты в населенных пунктах: с. Сучково, д. Симоново, д. Секретарка, д. Кумыры предусмотреть порядок организации дежурства и порядок прохождения информации;
- создать противопаводковые комиссии для проведения мероприятий по пропуску льда и паводковых вод;
- создать в необходимом количестве запасы продуктов питания, предметов первой необходимости, ГСМ для проведения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения, попадающего в зону подтопления;
- провести тренировки по оповещению руководящего состава и населения об угрозе подтопления;
- в период угрозы возникновения ЧС дополнительным распоряжением устано-

вить круглосуточное дежурство ответственных работников для организации наблюдения за развитием паводка на подведомственной территории.

12. Предложить:

- СЦ г. Ачинск КФ ПАО «Ростелеком» (Систеров И.В.) обеспечить четкую и бесперебойную связь при осуществлении мероприятий, связанных с ледоходом и паводком;

- КГКУ «Большеулуйский отдел ветеринарии» (Коновалова Н.С.) провести весеннюю обработку и плановые прививки животным до наступления паводкового периода;

- Большеулуйскому участку Бирилюсского филиала АО «Ачинское ДРСУ» (Сидоров Ю.С.) разработать и представить план защиты дорожной линии. Быть готовым предоставить приспособленную тяжелую технику для эвакуации населения из зоны подтопления;

- ПАО «РоссетиСибирь» «КрасноярскЭнерго» Большеулуйские районные электрические сети (Засыпкин Д.В.) представить план защиты линии электропередач, схему отключения подтопляемых участков;

- МО МВД России «Большеулуйское» (Желоботкин А.В.) организовать охрану общественного порядка, безопасность дорожного движения в зонах подтопления и на подъездах и зонах подтопления, а также в местах отселения граждан из опасных зон.

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

14. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**А.В. БОРИСОВА,**

**Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.**

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.03.2025** с. Большой Улуй **№ 48-п**

**О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района № 103-п от 18.08.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами»**

В соответствии с постановлением Администрации Большеулуйского района от 03.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18,21,35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Большеулуйского района № 103-п от 18.08.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Управление муниципальными финансами», следующие изменения:

муниципальную программу «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**А.В. БОРИСОВА,**

**Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.**

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.03.2025** с. Большой Улуй **№ 49 - п**

**О признании утратившим силу**

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации Большеулуйского района от 13.04.2020 года № 54 – п «О создании Консультативного Совета по делам национальностей».

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

**А.В. БОРИСОВА,**

**Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.03.2025** с. Большой Улуй **№ 50-п**

**О внесении изменений в Постановление Администрации Большеулуйского района от 18.08.2021 № 107-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Большеулуйском районе»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 18.08.2021 № 107-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Больше-

улуйском районе», изложив приложение к Постановлению Администрации Большеулуйского района «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Большеулуйском районе» в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника отдела по экономическому планированию Администрации Большеулуйского района Гомзякову Е.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**С.А. ЛЮБКИН,**

**Глава Большеулуйского района.**

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.03.2025** с. Большой Улуй **№ 51 - п**

**О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 31.08.2021 № 117-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями»**

В соответствии с постановлением администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 31.08.2021 № 117-п «Об утверждении муниципальной программы Большеулуйского района «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями», следующие изменения:

муниципальную программу «Эффективное управление муниципальным имуществом и земельными отношениями» изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

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

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

**С.А. ЛЮБКИН,**

**Глава Большеулуйского района.**

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

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

**11.04.2025** с. Бычки **№ 113**

**Об утверждении схемы одного многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Бычковского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 6 статьи 2, статьей 8 Закона Красноярского края «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае» Бычковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить схему одного многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Бычковского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края согласно приложению.

2. Наделить каждого избирателя в образованном многомандатном избирательном округе 7 голосами.

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

**Г.М. ПРЕДИТ,**

**Председатель Бычковского сельского Совета депутатов.**

**Л.Ж. БЫКОВА,**

**Глава сельсовета.**

Приложение к решению Бычковского сельского Совета депутатов  
№ 113 от 11.04.2025

**СХЕМА ОДНОГО МНОГОМАНДАТНОГО ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО  
КРАЯ И ЕЕ ГРАФИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ**

Раздел 1. Схема многомандатного избирательного округа

Номер избирательного округа	Перечень населенных пунктов, входящих в избирательный округ	Границы избирательного округа	Число избирателей в округе по состоянию на 01.01.2025	Число замещаемых мандатов в округе
1.	с. Бычки д. Богатое д. Краева д. Красная Заря д. Счастливое	Территория сельского поселения Бычковский сельсовет Большеулуйского муниципального района Красноярского края в установленных границах	177	7

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.06.2024** с. Бычки № 17/1  
**О внесении изменений в постановление от 16.10.2023 г. № 42 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»**

На основании изменений в бюджет Бычковского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов, утвержденных решением Бычковского сельского Совета депутатов от 13.05.2024 № 98, руководствуясь статьей 19 Устава Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 16.10.2023 г. № 42 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры», следующие изменения:

1.1 в муниципальной программе «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»:

В паспорте программы «ресурсное обеспечение муниципальной программы» и в разделе 10 «Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы» первый абзац изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования программы составляет:

в 2024 - 2026 годах – 8300,6 тыс. рублей, по годам:

2024 год – 3507,4 тыс. рублей,

2025 год – 2395,8 тыс. рублей,

2026 год – 2397,4 тыс. рублей, в том числе:

средства местного бюджета – 7594,1 тыс. рублей по годам:

2024 год – 3083,9 тыс. рублей,

2025 год – 2254,3 тыс. рублей,

2026 год – 2255,9 тыс. рублей,

средства физических лиц – 29,7 тыс. рублей по годам:

2024 год - 29,7 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей,

средства бюджета муниципального района – 424,5 тыс. рублей по годам:

2024 год - 141,5 тыс. рублей,

2025 год – 141,5 тыс. рублей,

2026 год – 141,5 тыс. рублей.

средства краевого бюджета – 252,3 тыс. рублей, по годам:

2024 год - 252,3 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей.

1.2. Паспорт муниципальной программы «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к данному постановлению;

1.3. приложение № 2 к муниципальной программе «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к данному постановлению;

1.4. приложение № 3 к муниципальной программе «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к данному постановлению;

1.5. в подпрограмме 1 «Благоустройство территории Бычковского сельсовета» в паспорте в разделе «Объекты и источники финансирования подпрограммы и в разделе 2.7 «Обеспечение финансовых, материальных и трудовых затрат» первый абзац изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет в 2024-2026 годах – 3531,7 тыс. рублей, по годам:

2024 год – 1608,3 тыс. рублей,

2025 год – 960,9 тыс. рублей,

2026 год – 962,5 тыс. рублей, в том числе:

средства местного бюджета – 2825,2 тыс. рублей по годам:

2024 год – 1184,8 тыс. рублей,

2025 год – 819,4 тыс. рублей,

2026 год – 821,0 тыс. рублей,

средства физических лиц – 29,7 тыс. рублей по годам:

2024 год - 29,7 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей,

средства районного бюджета – 424,5 тыс. рублей по годам:

2024 год – 141,5 тыс. рублей,

2025 год – 141,5 тыс. рублей,

2026 год – 141,5 тыс. рублей,

средства краевого бюджета - 252,3 тыс. рублей по годам:

2024 год - 252,3 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей.

1.6. приложение 2 подпрограммы 1 «Благоустройство территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к данному постановлению.

1.7. приложение 3 подпрограммы 1 «Благоустройство территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к данному постановлению.

1.8. в подпрограмме 2 «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Бычковского сельсовета» в паспорте в разделе «Объекты и источники финансирования подпрограммы и в разделе 2.7 «Обеспечение финансовых, материальных и трудовых затрат» первый абзац изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет - 4768,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – 1899,1 тыс. рублей;

2025 год – 1434,9 тыс. рублей;

2025 год – 1434,9 тыс. рублей;

в том числе:

средства местного бюджета – 4768,9 тыс. рублей из них:

2024 год – 1899,1 тыс. рублей;

2025 год – 1434,9 тыс. рублей;

2026 год – 1434,9 тыс. рублей.

1.9. приложение 2 подпрограммы 2 «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к данному постановлению.

1.10. приложение № 3 подпрограммы 2 «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к данному постановлению

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

**Л.Ж. БЫКОВА,**  
Глава сельсовета.

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.12.2024** с. Бычки № 29/1  
**О внесении изменений в постановление от 16.10.2023 г. № 42 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»**

На основании изменений в бюджет Бычковского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов, утвержденных решением Бычковского сельского Совета депутатов от 20.09.2024 № 104, руководствуясь статьей 19 Устава Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 16.10.2023 г. № 42 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры», следующие изменения:

1.1 в муниципальной программе «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры»:

В паспорте программы «ресурсное обеспечение муниципальной программы» и в разделе 10 «Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы» первый абзац изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования программы составляет:

в 2024 - 2026 годах – 8301,7 тыс. рублей, по годам:

2024 год – 3508,5 тыс. рублей,

2025 год – 2395,8 тыс. рублей,

2026 год – 2397,4 тыс. рублей, в том числе:

средства местного бюджета – 7594,1 тыс. рублей по годам:

2024 год – 3083,9 тыс. рублей,

2025 год – 2254,3 тыс. рублей,

2026 год – 2255,9 тыс. рублей.

средства физических лиц – 29,7 тыс. рублей по годам:

2024 год - 29,7 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей,

средства бюджета муниципального района – 424,5 тыс. рублей, по годам:

2024 год - 141,5 тыс. рублей,

2025 год – 141,5 тыс. рублей,

2026 год – 141,5 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 253,4 тыс. рублей,

по годам:

2024 год - 253,4 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей.

1.2. Паспорт муниципальной программы «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к данному постановлению;

1.3. приложение № 2 к муниципальной программе «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к данному постановлению;

1.4. приложение № 3 к муниципальной программе «Благоустройство территории Бычковского сельсовета, содержание и развитие объектов инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к данному постановлению;

1.5. в подпрограмме 1 «Благоустройство территории Бычковского сельсовета» в паспорте в разделе «Объекты и источники финансирования подпрограммы и в разделе 2.7 «Обеспечение финансовых, материальных и трудовых затрат» первый абзац изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет в 2024-2026 годах – 3332,8 тыс. рублей, по годам:

2024 год – 1409,4 тыс. рублей,

2025 год – 960,9 тыс. рублей,

2026 год – 962,5 тыс. рублей, в том числе:

средства местного бюджета – 2625,2 тыс. рублей по годам:

2024 год – 984,8 тыс. рублей,

2025 год – 819,4 тыс. рублей,

2026 год – 821,0 тыс. рублей,

средства физических лиц – 29,7 тыс. рублей по годам:

2024 год - 29,7 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей,

средства районного бюджета – 424,5 тыс. рублей, по годам:

2024 год – 141,5 тыс. рублей,

2025 год – 141,5 тыс. рублей,

2026 год – 141,5 тыс. рублей,

средства краевого бюджета-253,4 тыс. рублей по годам:

2024 год - 253,4 тыс. рублей,

2025 год – 0,0 тыс. рублей,

2026 год – 0,0 тыс. рублей.

1.6. приложение 2 подпрограммы 1 «Благоустройство территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к данному постановлению.

1.7. приложение 3 подпрограммы 1 «Благоустройство территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к данному постановлению.

1.8. в подпрограмме 2 «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на

территории Бычковского сельсовета» в паспорте в разделе «Объекты и источники финансирования подпрограммы и в разделе 2.7 «Обеспечение финансовых, материальных и трудовых затрат» первый абзац изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы составляет - 4968,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – 2099,1 тыс. рублей;

2025 год – 1434,9 тыс. рублей;

2026 год – 1434,9 тыс. рублей; в том числе:

средства местного бюджета – 4968,9 тыс. рублей из них:

2024 год – 2099,1 тыс. рублей;

2025 год – 1434,9 тыс. рублей;

2026 год – 1434,9 тыс. рублей.

1.9. приложение 2 подпрограммы 2 «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к данному постановлению.

1.10. приложение № 3 подпрограммы 2 «Содержание и развитие объектов инфраструктуры на территории Бычковского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к данному постановлению

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

**Л.Ж. БЫКОВА,**  
Глава сельсовета.

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

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2025

с. Большой Улуй

№ 37-п

**Об утверждении стратегии культурной политики Большеулуйского района на период до 2030 года**

На основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 г. № 326 – р «Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года», постановления Правительства Красноярского края от 30.10.2018 г. № 647 – п «Об утверждении стратегии социально – экономического развития Красноярского края до 2030 года», решения Большеулуйского районного Совета депутатов от 29.05.2019 г. № 120 «Об утверждении Стратегии социально – экономического развития Большеулуйского района Красноярского края до 2030 года», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стратегию культурной политики Большеулуйского района на период до 2030 года, согласно приложению.

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

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

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

Приложение к постановлению администрации Большеулуйского района от 18.02.2025 № 37-п

**СТРАТЕГИЯ КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ НА ПЕРИОД ДО 2030 ГОДА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Стратегия культурной политики Большеулуйского района Красноярского края (далее - Стратегия) разработана с учетом Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р; Стратегии социально-экономического развития Красноярского края до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.10.2018 г. № 647.

Стратегия является основополагающим документом для дальнейшей разработки муниципальной программы «Развитие культуры Большеулуйского района», планов и проектов учреждений культуры.

**2. АНАЛИЗ ВНЕШНЕЙ СИТУАЦИИ**

Большеулуйский район образован 4 апреля 1924 года. Районным центром является село Большой Улуй.

Большеулуйский район расположен в центральной части Красноярского края к западу от города Красноярска. Удаленность районного центра от г. Красноярска составляет 225 км. Протяжённость: с севера на юг- 59 км., с запада на восток – 86 км. Главная водная артерия – река Чулым.

Число населенных пунктов – 34.

Численность населения в 2024 году составляет 6681 человек, которые проживают в сельской местности. Населенные пункты объединены в 9 сельсоветов: Большеулуйский, Сучковский, Новоеловский, Новоникольский, Бобровский, Березовский, Кытатский, Удачинский и Бычковский.

Район имеет автомобильное сообщение с городами и районами края. Связь с краевым центром осуществляется по автодороге краевого значения Ачинск - Бирилюссы и федерального значения «Байкал».

Ближайшая железнодорожная станция находится в городе Ачинске, расположена на расстоянии 45 км от районного центра.

Район обладает лесными ресурсами, имеет разнообразную лекарственную флору, грибы, ягоды, папоротник, кедровый орех.

Имеется достаточно кормовых угодий для развития животноводства, пойма р. Чулым славится заливными лугами, богатыми травами.

К числу градообразующих предприятий района относится предприятие по производству нефтепродуктов ОАО «Ачинский НПЗ ВНК», зарегистрированное на территории района в июле 2003 года. Основной профиль территориальной специализации Большеулуйского района с июля 2003 года – производство нефтепродуктов, до этого – сельское хозяйство.

Основные предприятия района – это предприятия малого бизнеса: ООО «КоммунСтройСервис»- производство и реализация тепловой энергии, услуги водоснабжения; ООО «Ремстрой»- занимается лесозаготовкой и переработкой древесины; торговой деятельностью занимаются ООО «Фарт», ООО «Селивановское».

В районе функционирует открытое общество с ограниченной ответственностью «Сигнал» (ООО «Сигнал»), которое занимается пассажирскими перевозками. В целом зарегистрирована 131 организация различной отраслевой направленности (из

них 54 организации муниципальной формы собственности, 5 организаций федеральной, 6 - краевой, 47 - частной и 137 индивидуальных предпринимателей.

Строительство жилья в районе в последние годы ведется, в основном за счет личных средств населения.

Остро стоит проблема старения населения и снижение трудоспособного возраста. По-прежнему существует отток из сельской местности молодежи, которая стремится сменить место жительства на городское.

Реализация целей социально - экономического развития района по развитию человеческого капитала, привлечению инвестиции и сбалансированному территориальному развитию предъявляет повышенные требования к эффективности муниципального управления и оказанию муниципальных услуг.

Приоритетными направлениями в развитии района должны стать такие составляющие, как: развитие предприятий малого бизнеса, сельского хозяйства, жилищного строительства; развитие сфер здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики. Только при условии развития всех сфер деятельности район может стать еще более привлекательным и перспективным для проживания местного населения, повысится коэффициент рождаемости и миграционного прироста.

Культура играет важную роль в развитии и реализации возможностей личности, удовлетворяющих потребности человека в самореализации и созидательной деятельности и обеспечивающих качественно новое, инновационное развитие всех сфер жизнедеятельности района.

**3. АНАЛИЗ ВНУТРЕННЕЙ СИТУАЦИИ**

Учреждения культуры Большеулуйского района представлены 4 учреждениями, имеющими статус юридического лица:

- МБУК «Большеулуйская централизованная библиотечная система», в состав которой входит 15 библиотек;

- МБУК «Большеулуйская централизованная клубная система», в состав которой входит 22 сетевых единиц клубного типа;

- МБУК «Большеулуйский районный Дом культуры», в состав которого входит Большеулуйский Дом ремесел;

- МБУ ДО «Большеулуйская детская школа искусств».

За последние 5 лет в области культуры Большеулуйского района достигнуто немало положительных результатов.

Развитию муниципальных учреждений культуры и образовательных учреждений района в области культуры способствует реализация муниципальной программы «Развитие культуры Большеулуйского района». Основным источником поддержки являются краевая целевая программа, социокультурные проекты, конкурсы, направленные на развитие материальной базы учреждений культуры, для создания комфортных условий пребывания посетителей.

В учреждениях культуры клубного типа работает 142 клубных формирований с общим числом участников 1794 человек. Заметно улучшилось качество ведения клубных формирований, занимающихся декоративно-прикладным творчеством, что связано с активной работой Дома ремесел. Успешно развиваются резьба по дереву и женское рукоделие: лоскутное шитьё, вышивка крестом и набором, роспись по ткани, художественная вышивка на машинке (ришелье, меретка), бисероплетение, ручное ткачество на бердо, филейное вязание, обработка рогоза, кружевоплетение на коклюшках. На базе Дома ремесел проводятся творческие лаборатории, для руководителей и участников самодеятельных коллективов, любительских объединений, а так - же обучение жителей района прикладному творчеству, основам ремесла. Мастера выявляют талантливых и одаренных детей, передают имеющиеся знания и навыки.

Поддержке традиционных форм народного художественного творчества способствует также проведение фестивалей, конкурсов, выставок декоративно-прикладного искусства, мастер-классов, творческих мастерских.

Большое внимание уделяется привлечению к культурно-досуговой деятельности детей и подростков, в том числе относящихся к категории СОП и группе риска. Приобщение к нематериальному культурному наследию является действенным инструментом профилактики и преодоления негативных социальных явлений в детской и молодежной среде, формирования патриотических, гражданских качеств личности, воспитания духовности и нравственности, стабилизации и гармонизации семейных и общественных отношений. На базе учреждений культуры проводятся детские конкурсы, смотры, фестивали, выставки и иные мероприятия для детей. Проведение традиционных праздников народного календаря (Масленица, Рождество и Иван Купала) в форме народных гуляний является мощным рычагом сохранения и популяризации традиционной культуры. Ведется активная работа по развитию национальной культуры народов, компактно проживающих на территории Большеулуйского района, что способствует созданию устойчивого образа как территории культурных традиций и творческих инноваций, интеграции в краевую и международный культурные процессы. Ежегодно проходят латгальский национальный праздник «Янов День», татарский праздник «Сабантуй».

Важную роль в сохранении культурного наследия играют библиотеки района, которые накапливают и хранят знания по всем областям человеческой деятельности, осуществляют краеведческую работу, участвуют в формировании культурно-исторического пространства и сельских поселений.

Услугами библиотек района охвачено 84% населения.

Фонд библиотек насчитывает около 137 тыс. экземпляров книг, документов на магнитных и электронных носителях. Ежегодно пополняется книжный фонд библиотек района.

Сохранение культурного наследия - не единственная функция библиотек. Библиотеки являются ключевым звеном в создании единого информационного пространства и реализации конституционных прав граждан на информацию и доступ к культурным ценностям.

Создан сайт районной библиотеки. Библиотеки подключены к сети интернет (100%), с целью обеспечения удаленного доступа всех жителей района к региональным, российским информационным ресурсам. Созданы автоматизированные рабочие места для пользователей. Ведется оцифровка фондов краеведческих изданий.

В 2013 году на базе Большеулуйской районной библиотеки открылся филиал краевого народного Университета «Активное долголетие», слушателями которого являются граждане пожилого возраста. Цель создания - в сохранении социальной и интеллектуальной активности пожилых людей посредством организации просветительских и учебных курсов. Данная деятельность является приоритетом для Красноярского края. Большеулуйский район стал стартовой площадкой филиалов Университета среди сельских районов. Библиотеки проводят мероприятия, направленные на возрождение традиций семейного досуга, привлечение родителей и детей к семейному чтению, сохранению и популяризации русского языка, как источника духовного развития нации.

В рамках межведомственных краевых целевых программ, разработанных в целях осуществления комплексных мер по преодолению распространения наркомании, пьянства и алкоголизма, профилактике правонарушений в Красноярском крае, библиотеками проводятся мероприятия по профилактике асоциальных явлений в молодежной среде, негативных привычек и пропаганде здорового образа, по правовому информированию и просвещению молодежи.

В то же время ситуация с библиотечным обслуживанием, особенно в сельских поселениях, требует принятия важных решений. Обновление библиотечных фондов библиотек идет медленными темпами. Большинство зданий и помещений библиотек не отвечает современным требованиям, библиотеки не обеспечены современными системами климатического контроля, большинство не имеют телефона, презентационное оборудование, МБУК «Большеулуйская ЦБС» не имеет транспорта.

Неравномерность развития библиотек создает серьезные препятствия для формирования единого информационного пространства в районе, способного обеспечить повышение образовательного и культурного уровня населения.

Обеспечение прав граждан на образование, восполнение и развитие кадрового ресурса отрасли при соблюдении принципа непрерывности художественного образования является одним из приоритетных направлений культурной политики Большеулуйского района. Сложившаяся система поиска, поддержки и сопровождения детей, одаренных в области культуры и искусства, направлена на развитие их творческого потенциала, а также профессиональное самоопределение в сфере музыкального, изобразительного, хореографического искусства. Число обучающихся в МБУ ДО «Большеулуйская детская школа искусств» в 2023 году - 157 чел. В 2023 году количество обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в Большеулуйской детской школе искусств выросло на 15 %, на музыкальное отделение количество учащихся было набрано в соответствии с планом.

Сегодня школа располагается в современном здании, оснащена системой видеонаблюдения, оборудован пандус.

Одним из новых направлений деятельности в отрасли стала работа по развитию туризма в районе. В 2016 году разработан унифицированный туристский паспорт Большеулуйского района, в котором отражена история развития района, его природные ресурсы, достопримечательность, брендовые мероприятия. Такие, как: национальный латгальский праздник «Янов день», «Зимняя рыбалка»; « Крещенское купание».

На территории района расположены пятьдесят шесть мемориальных объектов, посвященные воинам, павшим в годы ВОВ 1941-1945 гг., одиночные воинские захоронения, братские могилы, посвященные партизанам - щетинкинцам, героям Гражданской войны, партизанского движения в Большеулуйском уезде, бойцам специальной военной операции на территории Украины, военных действий на территории республики Афганистан и Чеченской республики. Восемь мемориальных объектов являются объектами культурного наследия регионального значения.

В районе существует школьный музей в с. Новая Еловка. В музее постоянно действуют 3 экспозиции: «Быт села», «Война в нашей памяти», «Село сегодня». Среди его экспонатов есть кости мамонта, шерстистого носорога, подлинные предметы начала XX в. В селе Большой Улуй при МБУК «Большеулуйская ЦКС» создан «народный музей», который осуществляет сбор исторических материалов, ведет краеведческую работу. Экскурсии проводятся бесплатно.

Вместе с тем, в развитии отрасли имеется ряд проблем, в том числе сохраняется дифференциация в уровне доступа к культурным благам по территориальному признаку, материально-техническая база сельских учреждений культуры характеризуется высокой степенью износа, большинство учреждений требует оснащения современным оборудованием, компьютерной техникой, музыкальными инструментами, автотранспортом. Разнообразие и качество оказываемых услуг в связи с низкой ресурсной обеспеченностью учреждений культуры отстают от требований населения и стандартов, обеспечивающих привлекательность района как места комфортного проживания;

Не смотря на постепенное увеличение заработной платы работников культуры, в отрасли недостаточно специалистов с профильным образованием, высок процент работников пред пенсионного возраста, сохраняется низкий процент поступления выпускников в специальные учебные заведения. А молодые специалисты не хотят работать в селе.

Проведение структурных реформ в отрасли позволит сформировать благоприятную социально-культурную среду, обеспечивающую высокое качество жизни населения района, расширить доступ населения ко всему спектру культурных благ и услуг, раскрыть творческий потенциал большего количества жителей, оптимизировать и модернизировать сеть муниципальных учреждений культуры и образовательных учреждений в области культуры, активизировать включение района в краевой и общероссийский культурные процессы.

Сильные стороны - S

- использование информационных технологий ( компьютеризация, выход в Интернет);

- оказание платных услуг,

- наличие коллективов, имеющих звание «народный»,

- наличие Дома ремесел

Слабые стороны - W

- недостаточная и устаревшая материально-техническая база,

- наличие учреждений, требующих капитального ремонта,

- недостаточное финансирование отрасли «культура»,

- недостаточная квалификация и «старение» кадров

Возможности - O

- привлечение внебюджетных средств, путем участия в грантовых программах,

- расширение платных услуг,

- увеличение количества посетителей, путем внедрения новых видов деятельности,

- реорганизация, модернизация сельских учреждений культуры путем объединения.

- получение дополнительного образования

Угрозы - T

- сокращение бюджетных ассигнований на развитие отрасли «культура»,

- отток жителей, что повлечет за собой сокращение количества учреждений культуры

Цель культурной политики Большеулуйского района – обеспечение развития духовно-нравственной, творческой, социально ответственной личности на основе приобщения к отечественному и мировому культурному наследию.

Приоритетными направлениями Стратегии являются:

1. Повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики:

- стимулирование и поощрение участия в культурной деятельности

институтов гражданского общества;

- повышение роли общественного совета по независимой оценке качества ра-

боты учреждений культуры и образования в области культуры;

2. Содействие формированию гармонично развитой личности, способной стать активным участником культурных процессов:

- создание благоприятных условий для творческой самореализации граждан, получения дополнительного образования в сфере культуры, приобщения к культуре и искусству всех групп населения;

- сохранение единого культурного и информационного пространства на территории района;

- обеспечение максимальной доступности, качества и разнообразия культурных услуг для населения района;

- активизация работы по профессиональной ориентации учащихся детской школы искусств посредством внедрения в образовательный процесс детских школ искусств дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, а также активного взаимодействия учреждений культуры и образования;

- осуществление просветительской, патриотической и военно-патриотической работы среди молодежи, на базе клубных учреждений, библиотек, а также создание условий для вовлечения молодежи в волонтерские движения, приобщения к отечественной истории, культуре, изучению фольклора и народного творчества;

- использование информационных и телекоммуникационных технологий, новых форм организации культурной деятельности;

- создание на базе библиотек пространства интеллектуальной деятельности жителей района путём организационной, материально-технической, технологической и кадровой модернизации, направленной на увеличение посещаемости библиотек, а также актуализации библиотечного фонда.

3. Сохранение культурно-исторического наследия района и создание условий для развития культуры:

- развитие и модернизация инфраструктуры сферы культуры, в том числе модернизация центральной районной, детской библиотек;

- развитие материально-технической базы путем привлечения финансирования из разных источников, в том числе: участия в конкурсах, грантовых программах, взаимодействия с государственно-частными партнерами, благотворительной деятельности и иных альтернативных механизмов финансирования культуры. Осуществление капитальных ремонтов в 5 учреждениях культуры. Существует потребность в строительстве нового здания Дома ремесел, реконструкция МБУК «Районный Дом культуры».

- обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда;

- повышение социального статуса работников культуры, в том числе путём повышения уровня оплаты их труда;

- сохранение объектов культурного наследия;

- развитие народных художественных ремесел, декоративно-прикладного творчества;

- развитие культурно-познавательного туризма, включение историко-культурного потенциала района в систему туристических потоков Красноярского края;

- создание устойчивого культурного образа района, как территории культурных традиций и творческих инноваций;

- продвижение культуры района за его пределами в форме гастролей, участия в конкурсах, выставках и фестивалях на территории Красноярского края, России.

4. Повышение социального статуса семьи как общественного института, обеспечивающего воспитание и передачу от поколения к поколению традиционных ценностей:

- содействие возрождению традиций семейного воспитания, утверждению в общественном сознании традиционных семейных ценностей, повышению социального статуса семьи, налаживанию диалога между поколениями в масштабах общества;

- стимулирование, в том числе через систему скидок и льгот, семейного посещения учреждений культуры района;

- создание стимулов для семейного творчества, популяризация семейных династий в культуре;

- стимулирование и популяризация изучения истории семьи и рода, в том числе путем исследования архивных документов;

- популяризация семейного культурно-познавательного туризма.

К 2030 году в районе будет сформирована благоприятная и ценностно -ориентированная социокультурная среда, обеспечивающая духовно-нравственное развитие личности, возможности творческой самореализации и высокое качество жизни населения района. В деятельности отрасли будут достигнуты следующие результаты:

- уровень профильного образования специалистов в отрасли вырастет до 100%, при этом треть сотрудников, работающих в отрасли, будут составлять молодые кадры;

- не менее 25% детей будет охвачено дополнительным образованием в области культуры и искусства.

- обеспечена доля внебюджетных средств на уровне не менее 25% от совокупных расходов на культуру за счет всех источников;

- в удовлетворительном состоянии будет находиться 90% учреждений культурно - досугового типа;

- расширится доступ жителей края к культурной деятельности и культурным ценностям, в том числе доступ к электронным ресурсам культуры в дистанционном режиме;

- Большеулуйская детская и центральная библиотеки станут модернизированными.

- увеличится количество библиографических записей в сводном электронном каталоге до 38400;

- число участников в клубных формированиях увеличится на 70 человек.

- увеличится количество посетителей учреждений культуры на 30%.

- повысится уровень удовлетворенности граждан работой муниципальными учреждениями культуры.

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

**28.04.2025**

**с. Бычки**

**№ 04**

**О внесении изменений в постановление Администрации Бычковского сельсовета от 04.07.2023 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов администрации Бычковского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, в целях обеспечения перевода муниципальных услуг в электронный вид, руководствуясь, статьей 20 Устава Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Бычковского сельсовета от 04.07.2023 года № 26 «Об утверждении административного регламента пре-

доставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Постановление):

- 1.1. в пункте 2.5. раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги слова «не позднее чем через 45 дней заменить словами до 13 рабочих дней».
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Л.Ж. БЫКОВА,**  
Глава сельсовета.

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

**14.04.2025** п. Кытат **№ 150**  
**О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района**

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

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

1.1. в пункте 1 статьи 8:  
- подпункт 14 исключить;  
- дополнить подпунктом 35 следующего содержания:  
«35) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.»;

1.2. статью 26 дополнить пунктом 1.3 в следующей редакции:

1.3. Губернатор Красноярского края вправе вынести предупреждение, объявить выговор главе муниципального образования, главе местной администрации за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъекта Российской Федерации.;

1.3. статью 26 дополнить пунктом 1.4 в следующей редакции:

1.4. Губернатор Красноярского края вправе отрешить от должности главу муниципального образования, главу местной администрации в случае, если в течение месяца со дня вынесения высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации предупреждения, объявления выговора главе муниципального образования, главе местной администрации в соответствии с частью 2.1 статьи 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» главой муниципального образования, главой местной администрации не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора.;

1.4. в статье 30:

- пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3. Официальное обнародование осуществляется посредством официально опубликования муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, под которым считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании «Вестник Большеулуйского района», распространяемом в муниципальном образовании в течение 10 дней со дня его подписания, если иное не предусмотрено самим актом, настоящим Уставом или действующим законодательством.

2. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу Кытатского сельсовета.

3. Настоящее Решение о внесении изменений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Кытатского сельсовета обязан опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района» зарегистрированное настоящее Решение в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю уведомления о включении сведений о настоящем решении в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края.

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

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

**24.03.2025** с. Удачное **№ 5**  
**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Удачинского сельсовета от 05.06.2023 №23 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

Приложение № 1 к постановлению администрации Удачинского сельсовета от 24.03.2025 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий администрации Удачинского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга). Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Удачинского сельсовета с юридическими и физическими лицами.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в пункте 42 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель, заявители).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте Уполномоченного органа;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений;

турных подразделений, ответственных на предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом: Администрацией Удачинского сельсовета.

2.3. Уполномоченный орган создает в установленном им порядке межведомственную комиссию по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Межведомственная комиссия).

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются Межведомственной комиссией и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее- Положение), требованиям.

**2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:**

1) заключение на основании акта Межведомственной комиссии с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (Приложения № 4 и № 5 к Регламенту);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к Регламенту).

**2.5.Срок предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок предоставления услуги составляет 68 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя, а в случае обследования Межведомственной комиссией жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации– 38 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя.

2.6. Результат предоставления Услуги, указанный в пункте 2.5 настоящего Регламента:

а) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в случае, если такой способ указан в Заявлении о выдаче разрешения;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления услуги.

**2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Устав Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;
- Постановление Администрации Удачинского сельсовета «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.8. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) Отделом по управлению муниципальным имуществом и архитектуре Администрации Большеулуйского района.

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предостав-

ления Муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Приложение № 1 к Регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением);

6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

7) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае, если оно необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 требованиям);

8) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя);

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

2.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

5) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

2.12. Администрация Удачинского сельсовета не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

2.13. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

2) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.13.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.13.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги или приостановления

2.14. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении услуги:

1) обращение в Межведомственную комиссию в отношении жилого помещения, расположенного в объекте капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) представление неполного перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.14.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендацию о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

2.14.2. Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14.3. Решение об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.15. Приостановление оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

2.16. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.18. Регистрация заявления, представленного заявителем в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.19. В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

б) туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

а) номера кабинета и наименования отдела;

б) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помеще-

ниям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.21.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления муниципального образования;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.21.3. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.23. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

2.23.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Регионального портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

- проверка документов и регистрация заявления;

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

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

3.2. Описание административных процедур приведено в Приложении № 6 к Регламенту.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами:

3.3.1. Многофункциональный центр осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направ-

ленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.3.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 5 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.3.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.3.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

г) распечатывает результат предоставления Муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

е) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

ж) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. 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:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления 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 регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. 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:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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.

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 на-

хождения 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием РПГУ.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте государственного органа, предоставляющего государственную услугу, и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть сообщена по обращению заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

тельство о смене фамилии, имени, отчества (при наличии));»;

1.2. пункты 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 и 3.3.4 раздела 3 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

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

3.3.2. Многофункциональные центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии осуществляют:

1) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

5) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) приём, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

3.3.3. При реализации своих функций многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органов местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

3.3.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии многофункциональный центр обязан:

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

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.».

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

**В.В. ЖЕЛЕЗКО,**

**Исполняющий обязанности Главы Большеулуйского сельсовета.**

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

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

**23.04.2025 с. Большой Улуй № 26**

**О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского сельсовета от 13.11.2024 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений»»**

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов администрации Большеулуйского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, в целях обеспечения перевода муниципальных услуг в электронный вид, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 13.11.2024 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров найма служебных жилых помещений»» (далее – Постановление):

1.1. подпункт 4 пункта 2.9. раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«4) копии документов, содержащих сведения о составе семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свиде-



Учредитель:

Администрация Большеулуйского района.  
Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй,  
ул. Революции, 11.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР  
**Н.И. ТИХОНОВА**

ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ  
РЕДАКТОР  
**А.А. ШОХ**

Телефон редакции  
**8 (39159) 2-12-42.**

**ИЗДАТЕЛЬ:** МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района»".  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**  
662110, Красноярский край,  
с. Большой Улуй, пер. Перевозный, 5  
E-mail: 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.

*Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.*  
*Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.*  
*За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.*  
*Номер подписан в печать 6 мая 2025 года.*  
*По графику в 17 час., фактически в 17 час. 2-9 мая 2025 года, № 18-19 (833-834).*