

# ВЕДОМОСТИ

№ 6

## ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

12 апреля  
2024 года

\* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО \*

0+

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.04.2024

пгт Шушенское

№60-р

Об опубликовании постановления от 09.10.2006 № 687

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 15, 18, 21 Устава Шушенского района:

1. Отделу документооборота и муниципального архива осуществить опубликование постановления администрации Шушенского района от 09.10.2006 № 687 «О внесении изменений в постановление администрации района № 84 от 10 февраля 2006 г «Об утверждении Перечня муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Шушенского района» в газете «Ведомости» Шушенского района согласно приложения к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела документооборота и муниципального архива О.В. Рубцову.

3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение  
к распоряжению  
от 01.04.2024 №60-р

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2006

пгт Шушенское

№687

О внесении изменений в постановление администрации района № 84 от 10 февраля 2006 г «Об утверждении Перечня муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Шушенского района»

В соответствии с Законом Красноярского края «О реестре муниципальных должностей муниципальной службы» от 27.12.2005 года № 17-4354, Уставом Шушенского района, структурой администрации района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить в новой редакции подраздел 1 приложения № 1 к постановлению администрации района № 84 от 10.02.2006 г. «Об утверждении Перечня муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Шушенского района» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление № 84 от 10.02.2006 г «Об утверждении Перечня муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Шушенского района» в газете «Ленинская Искра».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района

Л.Н. Шорохов

Приложение  
к постановлению администрации района  
№ 687 от 09.10.2006 г.

Подраздел 1. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Шушенского района.

Категория должности	Группа должностей	Наименование должностей:	Устанавливаемые в администрации района
		В соответствии с текстом Закона края «О реестре муниципальных должностей муниципальной службы» от 27.12.2005	

Руководители	Высшая	Первый заместитель главы района	Первый заместитель главы района по обеспечению жизнедеятельности района
		Заместитель главы района	Заместители главы района: по финансово-экономическим вопросам; по социальным вопросам; по ОПР и организации взаимодействия с ОМС района
	Главная	Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации района	Управляющий делами, начальник, руководитель управления администрации'
Помощники	Ведущая	Помощник главы района	Помощник главы района
Специалисты	Главная	Начальник отдела	Начальник отдела
	Старшая	Главный специалист Ведущий специалист Заведующий отделом	Главный специалист Ведущий специалист Заведующий отделом
Обеспечивающие специалисты	Ведущая	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
		Бухгалтер	Бухгалтер
	Старшая	Системный администратор (администратор баз данных)	Системный администратор (администратор баз данных)
	Младшая	Специалист 1 категории	Специалист 1 категории
		Специалист 2 категории	Специалист 2 категории

1. Руководители органов администрации района, деятельность которых направлена на решение вопросов местного значения и (или) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления или направленных на реализацию полномочий администрации района и главы района и (или) непосредственно связана с координацией и (или) контролем работы иных органов и муниципальных служащих или организующие свою деятельность во всех направлениях деятельности администрации района и главы района по решению вопросов местного значения.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2024

пгт Шушенское

№454

О признании утратившими силу постановлений администрации Шушенского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 15, 18, 21 Устава Шушенского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление администрации Шушенского района от 16.06.2005 № 305 «Об утверждении порядка предоставления из районного бюджета бюджетам муниципальных образований района бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов в 2005 году»;

1.2. постановление администрации Шушенского района от 16.09.2005 № 481 «Об установлении тарифной ставки (оклада) первого разряда районной тарифной сетки»;

1.3. постановление администрации Шушенского района от 02.06.2006 № 371 «Об установлении тарифной ставки (оклада) первого разряда районной тарифной сетки»;

1.4. постановление администрации Шушенского района от 10.02.2006 № 73 «О размере выплат денежных средств на питание, приобретении одежды, обуви и мягкого инвентаря для детей, оставшихся в приемных семьях на I квартал 2006г»;

1.5. постановление администрации Шушенского района от 05.07.2005 № 356 «Об организации тушения пожаров в Шушенском районе и порядке привлечения сил и средств для ликвидации пожаров и их последствий»;

1.6. постановление администрации Шушенского района от 09.02.2004 № 97 «О внесении изменений в постановление № 62 от 08.02.2000г. «О регистрации образовательных учреждений района, разграничении полномочий по управлению образования в районе между образовательными учреждениями, управлением образования, администрациям сельсоветов»;

1.7. постановление администрации Шушенского района от 17.03.2005 № 149 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств на содержание (взамен родительской платы) в муниципальных дошкольных школьных учреждениях (группах) детей, у которых, по заключению медицинских учреждений, выявлены недостатки в физическом и (или) психическом развитии и детей-инвалидов»;

1.8. постановление администрации Шушенского района от 22.04.2005 № 230 «Об

утверждении Положения о порядке исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений Шушенского района»;

1.9. постановление администрации Шушенского района от 28.04.2005 № 235 «О внесении изменений в Постановление от 17.03.2005г. № 149 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств на содержание (взамен родительской платы) в муниципальных дошкольных школьных учреждениях (группах) детей, у которых, по заключению медицинских учреждений, выявлены недостатки в физическом и (или) психическом развитии и детей инвалидов»);

1.10. постановление администрации Шушенского района от 13.02.2003 № 107 «О внесении изменения становление № 38 от 24.01.03г. « Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на оплату жилья коммунальных услуг граждан, проживающих на территории Шушенского района»;

1.11. постановление администрации Шушенского района от 01.04.2005 № 192 «О проведении ежемесячного «Дня охраны труда» на территории района»;

1.12. постановление администрации Шушенского района от 18.02.2004 № 143 «Об организации Биосферного полигона «Енисейские острова» Саяно-Шушенского государственного природного биосферного заповедника»;

1.13. постановление администрации Шушенского района от 13.06.2006 № 391 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников централизованных бухгалтерий районных муниципальных учреждений и учреждений, ведущих бухгалтерский учет самостоятельно»;

1.14. постановление администрации Шушенского района от 16.05.2005 № 266 «О внесении изменений в постановление администрации района от 05.08.2003г. № 546 «О порядке приобретения и первоочередном бесплатном предоставлении жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда ветеранам»;

1.15. постановление администрации Шушенского района от 05.08.2003г. № 546 «О порядке приобретения и первоочередном бесплатном предоставлении жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда ветеранам».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Шушенского района Р.В. Куйчика

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2024

пгт Шушенское

№ 488

Об утверждении комплексного плана-графика мероприятий, направленных на избавление от «визуального мусора» и создания привлекательного облика территории пгт Шушенское на 2024-2026 годы

В целях реализации федерального проекта "Формирование комфортной городской среды" национального проекта "Жилье и городская среда", организации выполнения работ, направленных на избавление от «визуального мусора» на территории пгт Шушенское, согласно Постановления Правительства Красноярского края от 29.08.2017 N 512-п (ред. от 13.12.2023) "Об утверждении государственной программы Красноярского края "Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды", руководствуясь Уставом Шушенского района, Уставом поселка Шушенское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план-график мероприятий, направленных на избавление от «визуального мусора» и создание привлекательного облика поселка Шушенское на 2024-2026 годы, согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по инвентаризации (проверке, обследованию) информационных и рекламных конструкций согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам Казакова А.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение 1  
к постановлению администрации Шушенского района  
от 03.04.2024 №488

**ПЛАН-ГРАФИК**

реализации мероприятий, направленных на поэтапное избавление от «визуального мусора» и создание привлекательного облика поселка Шушенское.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1	Проведение мониторинга используемых рекламных конструкций на территории поселка Шушенское	постоянно	Администрация района

2.	Проведение инвентаризации (проверки, исследования) качества городской среды с точки зрения соответствия информационных конструкций, а также используемых рекламных конструкций, нормам федерального законодательства, Правилам благоустройства муниципального образования поселок Шушенское, Концепции и Стандартам благоустройства поселка Шушенское, Регламенту информационного оформления объектов, расположенных в муниципальных образованиях Красноярского края.	согласно графика выездных проверок, но не реже одного раза в месяц	Комиссия по инвентаризации.
3	Выявление вывесок и информационных конструкций, не соответствующих Правилам благоустройства муниципального образования поселок Шушенское, Концепции и Стандартам благоустройства поселка Шушенское, Регламенту информационного оформления объектов, расположенных в муниципальных образованиях Красноярского края.	постоянно	Комиссия по инвентаризации
4	Реализация мероприятий, направленных на поэтапное приведение информационных и рекламных конструкций в соответствие нормам федерального законодательства, Правилам благоустройства муниципального образования поселок Шушенское, Концепции и Стандартам благоустройства поселка Шушенское, Регламенту информационного оформления объектов, расположенных в муниципальных образованиях Красноярского края	постоянно	Администрация района
5	Внедрение современных систем городской навигации (комплекса знаков, указателей, схем, обеспечивающих удобство ориентирования в городской среде для местных жителей и посетителей сельского поселения), разработанных в Концепции и Стандартах благоустройства п. Шушенское.	до конца 2026 года	Администрация района
6	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением, предпринимателями, юридическими лицами, интересами которых будут затронуты в ходе реализации мероприятий.	В течение реализации плана-графика, до конца 2026г.	Администрация района

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Шушенского района от 03.04.2024 №488

**Состав  
приемочной комиссии**

Казаков А.Н.	- заместитель главы Шушенского района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам, председатель комиссии;
Едифанова Е.С.	- начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности администрации Шушенского района, заместитель председателя комиссии;
Костякова Г.К.	- техник МКУ «Земля и имущество Шушенского района» администрации Шушенского района.

Приложение 3  
к постановлению администрации Шушенского района  
от 03.04.2024 №488

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по проведению инвентаризации  
информационных и рекламных конструкций.

1. Общие положения.

1.1. Настоящим положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории поселка Шушенское (далее - Положение).

1.2. Комиссия по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории поселка Шушенское (далее по тексту – Комиссия) создается в целях выявления соответствия информационных и рекламных конструкций требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства муниципального образования поселок Шушенское, утвержденных решением Шушенского поселкового Совета депутатов от 25.08.2023 № 60-155, Концепции и Стандартам благоустройства поселка Шушенское, утвержденными постановлением администрации района от 10.01.2022 № 04, Регламенту информационного оформления объектов, расположенных в муниципальных образованиях Красноярского края, в ходе реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» на территории поселка Шушенское.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Организует работу Комиссии администрация Шушенского района.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из 3-х человек и формируется из сотрудников администрации района.



2.2. Персональный состав всех членов Комиссии и лиц, замещающих членов комиссии, утверждается постановлением администрации района.

2.3. Внесение изменений в состав Комиссии, а также её упразднение производятся постановлением администрации района.

**3. Основные задачи комиссии.**

Основными задачами Комиссии являются:

- проведение инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории поселка Шушенское;
- выявление информационных и рекламных конструкций, не соответствующих требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства муниципального образования поселок Шушенское, Концепции и Стандартам благоустройства поселка Шушенское, Регламенту информационного оформления объектов, расположенных в муниципальных образованиях Красноярского края;
- оценка технического состояния и внешнего вида информационных и рекламных конструкций.

**4. Порядок работы комиссии.**

4.1. Основной организационной формой деятельности комиссии являются выездные проверки.

4.2. Комиссия составляет график выездных проверок, который согласовывается с прокуратурой района.

4.3. По результатам работы комиссии составляется акт по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

4.4. Акт подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в инвентаризации.

Приложение к Положению о комиссии по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций.

**АКТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ.**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. пгт Шушенское

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_  
Членов \_\_\_\_\_  
комиссии \_\_\_\_\_

провела инвентаризацию вывесок и рекламных конструкций

(указываются адреса/адрес проводимой выездной проверки)

№ п/п	Адрес: улица, номер дома или местоположение	Параметры размещения	Характеристика конструкций	Фото	Внешний вид и техническое состояние	Правовое основание
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Подписи) (Расшифровка подписей)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.04.2024** **пгт Шушенское** **№ 492**

О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 11.11.2022 № 1725 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории муниципального образования посёлок Шушенское» (в редакции от 01.06.2023 № 781; от 17.08.2023 № 1169; от 10.11.2023 № 1653)

Во исполнение Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Красноярского края от 14.05.2021 № 314-п «Об утверждении порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края на реализацию мероприятий по благоустройству территорий», в рамках реализации подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований», утвержденной государственной программой Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 N 512-п, решения Шушенского поселкового Совета депутатов от 29.12.2023 № 69вн-175 «О бюджете поселка Шушенское на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (в редакции от 06.03.2024 № 73вн-186), постановления администрации Шушенского района от 08.07.2021 № 761 «Об утверждении

Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселка Шушенское, их формировании и реализации» (в ред. от 27.09.2021 № 1045, от 24.03.2022 № 351, от 14.11.2023 № 1676), распоряжения администрации Шушенского района от 03.10.2022 № 243-р «Об утверждении перечня муниципальных программ поселка Шушенское» (в ред. от 08.11.2022 № 265-р, от 08.09.2023 № 200-р, от 29.09.2023 № 218-р, от 30.10.2023 № 266-р), руководствуясь Уставами Шушенского района и поселка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 11.11.2022 № 1725 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории муниципального образования посёлок Шушенское» (в редакции от 01.06.2023 № 781; от 17.08.2023 № 1169; от 10.11.2023 № 1653) следующие изменения:

1.1. в разделе 1 паспорта муниципальной программы поселка Шушенское: строку «Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы» изложить в следующей редакции:

« Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы	Общий объем финансирования программы на 2023 - 2026 годы составляет 425 888,847 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 303 003,699 тыс. рублей; 2024 год – 46 216,226 тыс. рублей; 2025 год – 38 334,461 тыс. рублей; 2026 год – 38 334,461 тыс. рублей. - в том числе из федерального бюджета всего – 16 621,952 тыс. рублей: 2023 год – 8 669,723 тыс. рублей; 2024 год – 7 952,229 тыс. рублей; 2025 год – 0,000 тыс. рублей; 2026 год – 0,000 тыс. рублей. - в том числе из краевого бюджета всего – 257 021,027 тыс. рублей: 2023 год – 255 573,097 тыс. рублей; 2024 год – 418,538 тыс. рублей; 2025 год – 514,696 тыс. рублей; 2026 год – 514,696 тыс. рублей. - в том числе из бюджета посёлка Шушенское всего – 151 605,502 тыс. рублей: 2023 год – 38 665,316 тыс. рублей; 2024 год – 37 663,858 тыс. рублей; 2025 год – 37 638,164 тыс. рублей; 2026 год – 37 638,164 тыс. рублей. - в том числе внебюджетные источники всего – 640,366 тыс. рублей: 2023 год – 95,563 тыс. рублей; 2024 год – 181,601 тыс. рублей; 2025 год – 181,601 тыс. рублей; 2026 год – 181,601 тыс. рублей
---	--

1.2. приложение N 1 к муниципальной программе поселка Шушенское изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению;

1.3. приложение N 2 к муниципальной программе поселка Шушенское изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению;

1.4. в разделе 1 паспорта подпрограммы «Благоустройство посёлка Шушенское»: строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

« Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы	Общий объем финансирования программы на 2023 - 2026 годы составляет 425 888,847 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 303 003,699 тыс. рублей; 2024 год – 46 216,226 тыс. рублей; 2025 год – 38 334,461 тыс. рублей; 2026 год – 38 334,461 тыс. рублей. - в том числе из федерального бюджета всего – 16 621,952 тыс. рублей: 2023 год – 8 669,723 тыс. рублей; 2024 год – 7 952,229 тыс. рублей; 2025 год – 0,000 тыс. рублей; 2026 год – 0,000 тыс. рублей. - в том числе из краевого бюджета всего – 257 021,027 тыс. рублей: 2023 год – 255 573,097 тыс. рублей; 2024 год – 418,538 тыс. рублей; 2025 год – 514,696 тыс. рублей; 2026 год – 514,696 тыс. рублей. - в том числе из бюджета посёлка Шушенское всего – 151 605,502 тыс. рублей: 2023 год – 38 665,316 тыс. рублей; 2024 год – 37 663,858 тыс. рублей; 2025 год – 37 638,164 тыс. рублей; 2026 год – 37 638,164 тыс. рублей. - в том числе внебюджетные источники всего – 640,366 тыс. рублей: 2023 год – 95,563 тыс. рублей; 2024 год – 181,601 тыс. рублей; 2025 год – 181,601 тыс. рублей; 2026 год – 181,601 тыс. рублей
---	--

1.5. приложение № 2 к подпрограмме «Благоустройство посёлка Шушенское» изложить в редакции согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам А.Н. Казакова.

3. Постановление разместить на официальном сайте Шушенского муниципального района (arshush.gosuslugi.ru).

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года в части плановых ассигнований на 2024-2026 годы.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение № 1 к постановлению администрации Шушенского района от 03.04. 2024 г. № 492

Приложение N 1  
к муниципальной программе посёлка Шушенское  
«Благоустройство территории муниципального образования посёлок Шушенское»

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее ГРБС)	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы*				
			ГР БС	Рз Пр	ЦСР	ВР	отчетный финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026	Итого за период
							план	план	план	план	
Муниципальная программа	Благоустройство территории муниципального образования посёлок Шушенское	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	303 003,699	46 216,226	38 334,461	38 334,461	425 888,847
		в том числе по ГРБС:									
	Администрация Шушенского района		009	x	x	x	303 003,699	46 216,226	38 334,461	38 334,461	425 888,847
Подпрограмма	Благоустройство посёлка Шушенское	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	303 003,699	46 216,226	38 334,461	38 334,461	425 888,847
		в том числе по ГРБС:									
	Администрация Шушенского района		009	x	x	x	303 003,699	46 216,226	38 334,461	38 334,461	425 888,847
Мероприятие № 1	Организация уличного освещения в границах посёлка Шушенское	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	9 239,529	9096,250	9096,250	9096,250	35 928,279
		в том числе по ГРБС:									
		Администрация Шушенского района	009	0503	0310080280	244	3 372,764	2 576,250	2 576,250	2 576,250	11 101,514
	Администрация Шушенского района		009	0503	0310080280	247	5 866,765	6 520,000	6 520,000	6 520,000	25 426,765
Мероприятие № 2	Организация благоустройства и озеленения в границах посёлка Шушенское	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	24 608,220	25 359,355	25 359,355	25 359,355	100 686,285
		в том числе по ГРБС:									
	Администрация Шушенского района		009	0503	0310080260	244	24 608,220	25 359,355	25 359,355	25 359,355	100 686,285
Мероприятие № 3	Предоставление средств за содействие развитию налогового потенциала	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	116,796	0,000	0,000	0,000	116,796
		в том числе по ГРБС:									
	Администрация Шушенского района		009	0503	0310077450	244	116,796	0,000	0,000	0,000	116,796
Мероприятие № 4	Содержание мест захоронения в границах посёлка Шушенское	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	1 610,000	2 299,000	2 299,000	2 299,000	8 507,000
		в том числе по ГРБС:									
	Администрация Шушенского района		009	0503	0310080270	244	1 610,000	2 299,000	2 299,000	2 299,000	8 507,000
Мероприятие № 5	Улучшение технического состояния муниципального жилищного фонда	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	195,259	398,459	398,459	398,459	1 390,636
		в том числе по ГРБС:									
	Администрация Шушенского района		009	0501	0310081030	244	195,259	398,459	398,459	398,459	1 390,636
Мероприятие № 6	Софинансирование муниципальных программ формирования современной городской среды	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	9 658,137	9 063,162	1 181,397	1 181,397	21 084,093
		в том числе по ГРБС:									
		Администрация Шушенского района	009	0503	031F255550	244	7 118,560	7 014,397	974,215	974,215	16 081,387
	Администрация Шушенского района		009	0409	031F255550	244	2 539,577	2 048,765	207,182	207,182	5 002,706
Мероприятие № 7	Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории в рамках единой концепции	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	257 575,758	0,000	0,000	0,000	257 575,758
		в том числе по ГРБС:									
		Администрация Шушенского района	009	0503	03100S8440	244	175 275,748	0,000	0,000	0,000	175 275,748
	Администрация Шушенского района		009	0409	03100S8440	244	82 300,010	0,000	0,000	0,000	82 300,010

\*в случае необходимости внесения изменений в действующую программу, возможно добавление столбца/ов с указанием информации об отчетном/текущем финансовом периоде

Начальник отдела благоустройства и ЖКХ администрации Шушенского района

Н.Н. Каштункова

Приложение № 2 к постановлению администрации Шушенского района от 03.04. 2024 г. № 492

Приложение N 2  
к муниципальной программе посёлка Шушенское  
«Благоустройство территории муниципального образования посёлок Шушенское»

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы посёлка Шушенское с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Уровень бюджетной системы/источники финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы				Итого за период
			отчетный финансовый год* 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026	
			план	план	план	план	

Муниципальная программа	Благоустройство территории муниципального образования посёлок Шушенское	Всего	303 003,699	46 216,226	38 334,461	38 334,461	425 888,847
		в том числе:					
		федеральный бюджет	8 669,723	7 952,229	0,000	0,000	16 621,952
		краевой бюджет	255 573,097	418,538	514,696	514,696	257 021,027
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	38 665,316	37 663,858	37 638,164	37 638,164	151 605,502
		внебюджетные источники	95,563	181,601	181,601	181,601	640,366
Подпрограмма	Благоустройство посёлка Шушенское	Всего	303 003,699	46 216,226	38 334,461	38 334,461	425 888,847
		в том числе:					
		федеральный бюджет	8 669,723	7 952,229	0,000	0,000	16 621,952
		краевой бюджет	255 573,097	418,538	514,696	514,696	257 021,027
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	38 665,316	37 663,858	37 638,164	37 638,164	151 605,502
		внебюджетные источники	95,563	181,601	181,601	181,601	640,366
Мероприятие № 1	Организация уличного освещения в границах посёлка Шушенское	Всего	9 239,529	9 096,250	9 096,250	9 096,250	36 528,279
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	9 239,529	9 096,250	9 096,250	9 096,250	36 528,279
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие № 2	Организация благоустройства и озеленения в границах посёлка Шушенское	Всего	24 608,220	25 359,355	25 359,355	25 359,355	100 686,285
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	24 608,220	25 359,355	25 359,355	25 359,355	100 686,285
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие № 3	Предоставление средств за содействие развитию налогового потенциала	Всего	116,796	0,000	0,000	0,000	116,796
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	116,796	0,000	0,000	0,000	116,796
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие № 4	Содержание мест захоронения в границах посёлка Шушенское	Всего	1 610,000	2 299,000	2 299,000	2 299,000	8 507,000
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	1 610,000	2 299,000	2 299,000	2 299,000	8 507,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие № 5	Улучшение технического состояния муниципального жилищного фонда	Всего	696,821	398,459	398,459	398,459	1 892,198
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	696,821	398,459	398,459	398,459	1 892,198
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие № 6	Софинансирование муниципальных программ формирования современной городской среды	Всего	9 658,137	9 063,162	1 181,397	1 181,397	21 084,093
		в том числе:					
		федеральный бюджет	8 669,723	7 952,229	0,000	0,000	16 621,952
		краевой бюджет	456,301	418,538	514,696	514,696	1 904,231
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	436,550	510,794	485,100	485,100	1 917,544
		внебюджетные источники	95,563	181,601	181,601	181,601	640,366
Мероприятие № 7	Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории в рамках единой концепции	Всего	257 575,758	0,000	0,000	0,000	257 575,758
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	255 000,000	0,000	0,000	0,000	255 000,000
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений	2 575,758	0,000	0,000	0,000	2 575,758
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		

\*в случае необходимости внесения изменений в действующую программу, возможно добавление столбца/ов с указанием информации об отчетном/текущем финансовом периоде



Приложение № 3 к постановлению администрации Шушенского района от 03.04. 2024 г. № 492

Приложение № 2 к подпрограмме «Благоустройство посёлка Шушенское»

## Перечень мероприятий подпрограммы

Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.), годы					Ожидаемый результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦОР	ВР	отчетный финансовый год*	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026	Итого за период	
Цель подпрограммы: повышение уровня благоустройства, эстетической привлекательности, комфортности территории посёлка Шушенское для удовлетворения потребностей населения в благоприятных условиях проживания											
Задача 1 Обеспечение надлежащего технического состояния сетей, объектов уличного освещения											
Мероприятие 1											
Организация уличного освещения в границах посёлка Шушенское		009	0503	0310080280	244	3 372,764	2 576,250	2 576,250	2 576,250	11 101,514	Содержание в исправном состоянии объектов уличного освещения (п.1.1.1; 1.1.2 прил. № 1 к паспорту программы)
		009	0503	0310080280	247	5 866,765	6 520,000	6 520,000	6 520,000	25 426,765	Своевременная оплата электрической энергии по уличному освещению
Задача 2 Содержание и текущее обслуживание существующих объектов благоустройства											
Мероприятие 2											
Организация благоустройства и озеленения в границах посёлка Шушенское		009	0503	0310080260	244	24 608,22	25 359,355	25 359,355	25 359,355	100 686,285	Улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей посёлка, совершенствование эстетического состояния территорий, улучшение качества существующих зеленых зон, круглогодичное обеспечение надлежащего содержания территорий. (п.1.1.3; 1.1.4; 1.1.5 прил. № 1 к паспорту программы)
Мероприятие 3											
Предоставление средств за содействие развитию налогового потенциала		009	0503	0310077450	244	116,796	0,000	0,000	0,000	116,796	Приобретение и установка 1 светильника и замена стекол на остановочных павильонах
Задача 3 Создание оптимальных условий для посещений и ухода за местами захоронений в границах посёлка Шушенское											
Мероприятие 4											
Содержание мест захоронения в границах посёлка Шушенское		009	0503	0310080270	244	1 610,000	2 299,000	2 299,000	2 299,000	8 507,000	Обеспечение содержания мест захоронений согласно требованиям Правил благоустройства п. Шушенское (п.1.1.6 прил.№ 1 к паспорту программы)
Задача 4 Создание условий для приведения муниципального жилищного фонда в соответствии с санитарными, техническими и иными требованиями, обеспечивающими гражданам комфортные и безопасные условия проживания											
Мероприятие 5											
Улучшение технического состояния муниципального жилищного фонда		009	0501	0310081030	244	195,259	398,459	398,459	398,459	1 390,636	Приведение в нормативное состояние муниципального жилищного фонда (82 объекта)
Задача 5 Повышение уровня благоустройства дворовых территорий и общественных пространств посёлка Шушенское, в том числе с вовлечением заинтересованных лиц в реализацию мероприятий по благоустройству											
Мероприятие 6											
Софинансирование муниципальных программ формирования современной городской среды		009	0503	031F255550	244	7 118,560	7 014,397	974,215	974,215	16 081,387	Приведение в нормативное состояние дворовых и общественных территорий (п.1.1.8 прил.№ 1 к паспорту программы)
		009	0409	031F255550	244	2 539,577	2 048,765	207,182	207,182	5 002,706	
Задача 6 Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству территорий муниципального образования с соблюдением единых подходов к формированию современной городской среды на территории посёлка Шушенское											
Мероприятие 7											
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории в рамках единой концепции		009	0503	03100S8440	244	175 275,748	0,000	0,000	0,000	175 275,748	Создание условий для отдыха населения, улучшение эстетического вида территории поселения, приведение в нормативное состояние общественных территорий (п.1.1.9 прил.№ 1 к паспорту программы)
		009	0409	03100S8440	244	82 300,010	0,000	0,000	0,000	82 300,010	

\*в случае необходимости внесения изменений в действующую программу, возможно добавление столбца/ов с указанием информации об отчетном/текущем финансовом периоде

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2024

пгт Шушенское

№ 494

О признании утратившими силу постановлений администрации поселка Шушенское в сфере дорожной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шушенского района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации поселка Шушенское от 19.09.2012 № 642 «Об утверждении Положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах поселка Шушенское».

2. Признать утратившим силу постановление администрации поселка Шушенское от 27.09.2017 № 514 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселка Шушенское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам А.Н. Казакова.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В.Джигренюк

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.04.2024

пгт Шушенское

№520

Об общественном совете по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шушенского района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об общественном совете по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия при администрации Шушенского района согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав общественного совета по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия при администрации Шушенского района согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление администрации Шушенского района от 25.05.2015 № 524 «О создании общественного совета при администрации Шушенского района по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия»;

3.2. постановление администрации Шушенского района от 19.12.2017 № 1476 «О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 25.05.2015 № 524 «О создании общественного совета при администрации Шушенского района по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия»;

3.2. постановление администрации Шушенского района от 12.04.2021 № 392 «О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 25.05.2015 № 524 «О создании общественного совета при администрации Шушенского района по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия» (в ред. от 19.12.2017 № 1476)»;

3.3. постановление администрации Шушенского района от 18.07.2022 №1052 О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 25.05.2015 № 524 «О создании общественного совета при администрации Шушенского района по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия» (в ред. от 19.12.2017 № 1476, от 12.04.2021 № 392)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе Н.Г. Каблукову.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В.Джигренюк

Приложение № 1 к постановлению администрации Шушенского района от 09.04.2024 № 520

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об общественном совете по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия при администрации Шушенского района

**I. Общие положения**

1. Общественный совет по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия при администрации Шушенского района (далее - Общественный совет) является постоянно действующим совещательным и консультативным органом, образованным в целях реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, Плана мероприятий по реализации в 2013-2015 годах Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, гармонизации межнациональных отношений, укреплению общероссийской идентичности и этнокультурному развитию народов Российской Федерации в Красноярском крае, обеспечения взаимодействия администрации Шушенского района с национально-культурными организациями и иными общественными объединениями, религиозными организациями, по вопросам гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.

2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Красноярского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Уставом муниципального образования Шушенский район, а также настоящим Положением.

3. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

**II. Цели и основные задачи Общественного совета**

4. Общественный совет создается в целях консолидации усилий органов местного самоуправления и институтов гражданского общества, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов, проживающих на территории муниципального образования, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5. Задачами Общественного совета являются:

1) общественная экспертиза проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, муниципальных программ, концепций по вопросам межнационального и межконфессионального согласия;

2) разработка предложений и рекомендаций по реализации мер, направленных на: обеспечение межнационального мира и согласия, гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений, укрепление социально-политической стабильности в муниципальном образовании;

сохранение и развитие национальной самобытности, культурного наследия и традиций народов, проживающих на территории муниципального образования;

формирование общероссийского гражданского самосознания, чувства патриотизма, гражданской ответственности, воспитание культуры межнационального общения;

поддержку русского языка как государственного языка Российской Федерации и средства межнационального общения, а также развитие и сохранение национальных (родных) языков народов, проживающих на территории муниципального образования;

социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов;

противодействие проявлению экстремизма на национальной и конфессиональной почве;

3) обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления в социально-экономической, политической и культурной сферах.

**III. Права Общественного совета**

6. Для реализации целей и задач Общественный совет имеет право:

1) участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов муниципального образования, вносить рекомендации, дополнения и замечания;

2) рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своей компетенции;

3) запрашивать у органов местного самоуправления необходимую для проведения заседаний информацию;

4) приглашать для участия в заседаниях представителей органов местного самоуправления, специалистов, экспертов, других заинтересованных лиц, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

**IV. Состав Общественного совета**

7. Общественный совет формируется из представителей национально-культурных объединений, религиозных организаций, социально-ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Шушенский район.

8. Общественный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Общественного совета.

Председателем Общественного совета является Глава муниципального образования.

9. Членами Общественного совета могут быть местные общественные организации (местные религиозные организации), должностные лица органов государственной власти и органов местного самоуправления, работники государственной и муниципальных организаций, иные лица включаемые в состав по решению Общественного совета.

Общественные организации, члены которых включены в состав Общественного совета, должны осуществлять согласно Уставу деятельность, направленную на сохранение самобытности, развитие языка, образования, национальной культуры, укрепление единства российской нации, гармонизации межэтнических отношений, содействие межрелигиозному диалогу, а также социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов.

10. Председатель Общественного совета:

- утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание Общественного совета;

- организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Общественного совета;

- вносит предложения главе местного самоуправления по вопросу внесения изменений в настоящее положение;

- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Общественного совета.

11. Заместитель председателя Общественного совета:

- председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия председателя Общественного совета;

- участвует в организации работы Общественного совета и подготовке планов работы Общественного совета.

12. Члены Общественного совета:

- вносят предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета;

- вносят предложения в план работы Общественного совета;

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета;

- высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета;

- вносят предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Общественным советом;

- осуществляют иные полномочия в рамках деятельности Общественного совета.

13. Секретарь Общественного совета:

- ведет протокол заседания Общественного совета;

- уведомляет членов Общественного совета о дате и времени предстоящего заседания;

- готовит проекты решений Общественного совета и иных документов, исходящих от Общественного совета;

- взаимодействует со структурными подразделениями администрации Шушенского района по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Общественного совета.

14. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом своей работы на очередной календарный год, утвержденным председателем Общественного совета.

15. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания.

16. Очередные заседания Общественного совета проводятся не реже двух раз в год в соответствии с планом работы Общественного совета.

17. Внеочередное заседание Общественного совета проводится по решению председателя Общественного совета или по инициативе члена Общественного совета.



18. Члены Общественного совета лично участвуют в заседаниях Общественного совета.

19. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, избрания на выборную должность в органах местного самоуправления;
- выезда его за пределы Красноярского края на постоянное место жительства;
- вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- смерти.

20. Состав Общественного совета утверждается председателем Общественного совета.

#### V. Организация деятельности Общественного совета

21. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от установленного числа его членов.

22. Заседание Общественного совета созывает и ведет председатель. В случае его отсутствия или по его поручению данные функции выполняет заместитель председателя.

23. Заседание Общественного совета носит открытый характер. В заседаниях Совета могут принимать участие представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественности.

24. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета путем открытого голосования и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председательствующий на заседании Общественного совета.

25. Решения Общественного совета оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря Общественного совета.

26. Члены Общественного совета, не согласные с решением Общественного совета, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Общественного совета.

27. Информация о повестке заседания Общественного совета, решениях, принятых на заседаниях Общественного совета, отчеты об итогах деятельности Общественного совета размещаются на официальном сайте муниципального образования Шушенский район.

28. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет администрация Шушенского района.

Приложение № 2 к постановлению администрации Шушенского района от 09.04.2024 № 520

#### Состав

общественного совета по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия при администрации Шушенского района

Председатель Общественного совета:

Джигренюк Дмитрий Васильевич - Глава Шушенского района

Заместители председателя Общественного совета:

Пивень Людмила Владимировна - Заместитель главы Шушенского района по социальным вопросам

Каблукова Наталья Геннадьевна - Заместитель главы Шушенского района по общественно-политической работе

Секретарь Общественного совета:

Ведерникова Ольга Геннадьевна – методист ресурсного центра Шушенского района

Члены Общественного совета:

Пивень Татьяна Валерьевна - Председатель правления КРОО по социальной поддержке и защите граждан, военно-патриотическому, духовному развитию личности «Наследие Сибири»

Керзык Ирина Михайловна - Директор РМБУК СКК «Речной»;

Макеев Валерий Николаевич – наказной атаман Особого Минусинского казачьего округа (по согласованию)

Матвеева Марика Савельевна – И.о.председателя МОО ветеранов-пенсионеров Шушенского района (по согласованию)

Тювиков Артем Павлович - Благочинный Шушенского и Ермаковского районов, настоятель Петропавловского храма пгт.Шушенское, священник (по согласованию)

### КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2024

пгт Шушенское

№535

«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Шушенского района муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории муниципального образования «поселок Шушенское».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с измене-

ниями и дополнениями), Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шушенского района от 10.01.2022 № 04 «Об утверждении Концепции благоустройства и Стандартов благоустройства поселка городского типа Шушенское», постановлением администрации Шушенского района от 21.04.2022 № 530 «Об утверждении Регламента информационного оформления объектов, расположенных на территории поселка Шушенское», решением Шушенского поселкового Совета депутатов от 25.08.2023 №60-155 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования поселок Шушенское», руководствуясь Уставом Шушенского района, и Уставом поселка Шушенское ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Шушенского района муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам Казакова А.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шушенского района в сети Интернет.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение  
к постановлению администрации Шушенского района  
от 11.04.2024 № 535

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Шушенского района муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории муниципального образования «поселок Шушенское».

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления администрацией Шушенского района муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее – муниципальная услуга) и определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами зданий, строений, сооружений или помещений, на внешних поверхностях которых предусматривается размещение вывески (далее – Заявители).

В случае размещения информационных конструкций в виде отдельно стоящих конструкций в качестве Заявителей выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, которым здания, строения, сооружения и земельный участок, на котором предусматривается размещение вывески, принадлежат на праве собственности или ином вещном праве либо обязательственном праве (за исключением размещения ценовых табло автозаправочных станций (далее – АЗС) за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями).

В случае размещения ценовых табло АЗС в качестве Заявителей выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами АЗС.

В случае размещения вывесок на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров, кинотеатров, цирков в качестве Заявителей выступают лица, осуществляющие управление данными объектами, или юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в помещениях указанных торговых, развлекательных центров, кинотеатров, цирков с согласия лиц, которым указанные объекты принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

1.3. Настоящий Регламент не распространяется на объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленные объекты культурного наследия.

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи (8 (391-39) 3-23-64) к уполномоченному лицу отдела градостроительной деятельности администрации Шушенского района, уполномоченного на осуществление согласования (далее – Отдел), в часы приема с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 каждый день кроме пятницы (не приемный день). Место нахождения отдела: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, № 64, 1 этаж, кабинет № 59;

- на официальном сайте администрации Шушенского района – [www.arshush.gosuslugi.ru](http://www.arshush.gosuslugi.ru)

- посредством электронной почты – E-mail: [arshush\\_ogd@43.krskcit.ru](mailto:arshush_ogd@43.krskcit.ru);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края – [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru);

- посредством почтовой связи - 662710, Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, № 64;

- в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Индивидуальное письменное информирование Заявителей при их обращении в администрацию Шушенского района осуществляется путем направления им ответов почтовыми отправлениями и (или) в электронной форме. Ответы на письменные заявления и заявления по электронной почте направляются Заявителям в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.5. В целях сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки пгт Шушенское не допускается:

- нарушение установленных требований к местам размещения и размерам вывесок, информационных табличек;
- размещение вывесок, перекрывающих лоджии и балконы многоквартирных жилых домов;
- размещение вывесок на фасадах многоквартирных жилых домов с использованием светодинамических (мигающих, мерцающих, сменяющихся) элементов, за исключением элементов внутреннего оформления витрин;
- размещение вывесок путем пристройки такой информационной конструкции к фасаду здания, сооружения;



- размещение информации путем непосредственного нанесения на поверхность фасада, иных элементов здания, сооружения декоративно-художественного и (или) текстового изображения;
- размещение вывесок на зданиях, сооружениях, выполненных с использованием горючих материалов;
- размещение вывесок в виде электронного табло, вне зависимости от режима его использования, за исключением уличных часов, а также стел, входящих в комплекс информационного оформления автозаправочных станций, электронных табло, размещаемых на фасадах вокзалов;
- размещение информационных конструкций, за исключением консольных конструкций, с выступом за пределы фасада;
- размещение вывесок на фасадах здания, сооружения в два ряда – одна над другой;
- частичное или полное перекрытие вывеской знаков городской информации, витрин, дверных и оконных проемов, за исключением размещения вывески из отдельных букв без подложки на остеклении;
- размещение вывесок на расстоянии ближе чем 2,0 м от мемориальных досок;
- размещение вывесок, закрывающих декоративные архитектурные элементы, на фасадах с отделкой в виде настенной росписи, мозаичного панно, сграффито;
- размещение панель-кронштейнов над козырьками, рядом с балконами, а также на зданиях, сооружениях, ширина прилегающего к которым тротуара не превышает 1,0 м;
- размещение любых информационных конструкций на ограждениях, за исключением информационных табличек, учрежденческих досок, размещаемых на плоскости ограждения справа или слева от входа (въезда) на территорию предприятия, с максимальными размерами 0,4 м x 0,6 м – для информационных табличек, 0,8 м x 1,2 м – для учрежденческих досок;
- размещение более одной крышной конструкции на здании, сооружении, за исключением торговых и торгово-развлекательных центров, культурно-развлекательных и многофункциональных центров, кинотеатров;
- размещение вывесок с нарушением композиционных осей фасада (вертикальных, горизонтальных);
- использование баннера при оформлении (в том числе – информационном) зданий, сооружений, за исключением элементов праздничного оформления, размещаемым на специально выделенных местах фасада на строго ограниченный период времени;
- эксплуатация вывески из отдельных букв с внутренней подсветкой с частично неработающими элементами подсветки.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
– согласование дизайн-проекта информационного оформления (далее – дизайн-проект);

– отказ в согласовании дизайн-проекта.

2.3. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается:

– выдачей Заявителю или направлением Заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении, согласования дизайн-проекта;

– выдачей Заявителю или направлением Заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении, отказа в согласовании дизайн-проекта.

2.4. Услуга предоставляется в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление услуги предусматривает машиночитаемое описание процедуры предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

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

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

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

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а именно:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом РФ;

- Федеральным Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

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

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

- решением Шушенского поселкового Совета депутатов от 25.08.2023 №60-155 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования поселка Шушенское»;

- постановлением администрации Шушенского района от 10.01.2022 № 04 «Об утверждении Концепции благоустройства и Стандартов благоустройства поселка го-

родского типа Шушенское»;

- постановлением администрации Шушенского района от 21.04.2022 № 530 «Об утверждении Регламента информационного оформления объектов, расположенных на территории поселка Шушенское»;

- Уставом Шушенского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление (в произвольной форме) на выдачу согласования установки информационной вывески, согласование дизайн-проекта информационного оформления (далее – Заявление).

К указанному Заявлению прилагаются следующие документы:

– доверенность (в случае, если с Заявлением обращается лицо, уполномоченное собственником (собственниками) на обращение с таким Заявлением).

2) Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права Заявителя на:

– занимаемое здание, строение, сооружение, помещение, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих вывеску (при наличии документов, не подлежащих государственной регистрации, а также в случае отсутствия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости);

– весь объект (все помещения объекта) в случае размещения вывесок на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров, кинотеатров, (при наличии документов, не подлежащих государственной регистрации, а также в случае отсутствия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости);

– земельный участок, на котором расположены здание, строение, сооружение, которые являются местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящую вывеску, в случае если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости;

– сведения о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права на здания, строения, сооружения и земельный участок, на котором предусматривается размещение отдельно стоящей информационной конструкции, за исключением размещения ценовых табло АЗС за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями;

– автозаправочные станции в случае размещения ценовых табло АЗС за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями.

3) Документы технической инвентаризации – поэтажный план помещения, выданный уполномоченной организацией, кроме случаев подачи запроса в отношении дизайн-проекта размещения отдельно стоящих информационных конструкций, в том числе ценовых табло АЗС.

4) Дизайн-проект информационного оформления объекта, утвержденный всеми собственниками или иными правообладателями здания, строения, сооружения, помещения, земельного участка в двух экземплярах.

5) В случае установки информационной конструкции (вывески) на крыше здания, строения, сооружения:

– заключение о несущих способностях крыши здания, строения, сооружения, оформленное уполномоченной проектной организацией;

– проект информационной конструкции и заключение экспертной организации о его соответствии требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНиП), Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам Единой конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям;

– проект электроустановки конструкции и заключение экспертной организации о его соответствии требованиям технических регламентов, СНиП, ПУЭ, стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям (для информационных конструкций, предполагающих наличие электроустановки).

– сведения о регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации товарного знака или о наличии международного договора Российской Федерации (в случаях использования в вывесках изображений товарных знаков, в том числе на иностранных языках).

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, запрашиваются Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося Заявителем в соответствии с настоящим Регламентом;

– непредставление документов, указанных в подпункте 1, 3, 4, 5 пункта 2.6 настоящего Регламента, которые Заявитель предоставляет самостоятельно;

– представление Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами Шушенского района, настоящим Регламентом;

– представление Заявителем документов, утративших силу, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации;

– подача Заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результатов предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.11. Заявление, поступившее в электронной форме, а также документы, приложенные к Заявлению, распечатываются, в дальнейшем работа с ними ведется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.12. Требования к местам исполнения муниципальных функций.

Центральный вход в здание, в котором располагается Отдел, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления – администрации Шушенского района. Здание, в котором располагается администрация Шушенского района, находится вблизи автобусной остановки.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчества, наименований должностей специалистов, исполняющих муниципальные функции.

Для ожидания приема Заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.13.1. Показатели доступности: создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Администрации района для маломобильных групп населения.

2.13.2. Показатели качества:

– актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

– доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий, отделов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

– доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

– соблюдение сроков регистрации Заявлений.

2.14. Предоставление муниципальной услуги Заявителям категории маломобильных групп населения.

2.14.1. Место нахождения помещения, в котором оказывается предоставление муниципальной услуги Заявителю категории маломобильных групп населения (далее – МГН) – пгт Шушенское, ул. Ленина, № 64, вестибюль здания администрации района, помещение № 62.

2.14.2. Центральный вход в здание администрации района, в котором располагается Отдел, оборудован пандусом, информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления – администрации Шушенского района. Рядом с въездом на пандус организована автостоянка, оборудованная машино-местом для инвалида-колясочника и обозначенная специальным знаком.

В вестибюле здания предусмотрено оказание сотрудником охранного агентства помощи по вызову специалиста Отдела, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, и по сопровождению получателя муниципальной услуги, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещение, предусмотренное для оказания заявителям категории МГН муниципальной услуги. В случае необходимости обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающего инвалида, а также собаки-проводника, сопровождающей инвалида, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.14.3. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом, канцелярскими принадлежностями, обеспечена возможность размещения кресла-коляски. При необходимости получателю муниципальных услуг специалистом оказывается помощь в заполнении заявления.

2.14.4. Основная информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть продублирована необходимой зрительной и звуковой информацией, а также рельефно – точечным шрифтом Брайля.

2.14.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенная на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» должна соответствовать условиям доступности для инвалидов по зрению, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию Заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов:

– Специалист, осуществляющий прием Заявлений, устанавливает личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя, регистрирует Заявление с прилагаемыми к нему документами;

– результатом административной процедуры является присвоение Заявлению порядкового номера входящей корреспонденции, передача на рассмотрение Заявления с приложенными документами в Отдел.

3.1.2. Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов:

– основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел Заявления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта информационного оформления с приложением необходимой документации;

– ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры по проверке документации, представленной для согласования установки информационной вывески, согласования дизайн-проекта информационного оформления, является специалист Отдела (далее – Специалист);

– Специалист в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней с даты предоставления Заявления запрашивает документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего Регламента, если они не были представлены Заявителем;

– Специалист проверяет Заявление и документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента, и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.7 настоящего Регламента, Специалист Отдела готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма и, после согласования с начальником Отдела, направляет его на подпись заместителю главы Шушенского района, курирующему соответствующее направление деятельности.

В случае, если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, Специалист готовит письмо о согласовании и передает его вместе с дизайн-проектом информационного оформления на согласование начальнику Отдела. После согласования с начальником Отдела, Специалист направляет письмо на подпись заместителю главы Шушенского района, курирующему соответствующее направление деятельности.

При согласовании дизайн-проекта информационного оформления, представленного в бумажном виде, на титульном листе проставляется отметка о согласовании, содер-

жащая сведения о дате и номере согласования, удостоверенная подписью уполномоченного лица – начальника Отдела.

Второй экземпляр согласованного дизайн-проекта в бумажном виде остается на хранении в Отделе.

Результатом административной процедуры является согласование дизайн-проекта информационного оформления либо подготовка решения об отказе в согласовании дизайн-проекта.

3.1.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

– основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел согласованного дизайн-проекта информационного оформления или решения об отказе в согласовании дизайн-проекта;

– ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры по выдаче согласованного дизайн-проекта информационного оформления или решения об отказе в согласовании дизайн-проекта в бумажном виде является Специалист Отдела;

– в течение трех дней со дня поступления в Отдел согласованного дизайн-проекта информационного оформления либо решения об отказе в согласовании дизайн-проекта в бумажном виде Специалист направляет указанное решение Заявителю посредством почтовой связи или выдает лично, либо уполномоченному лицу, предварительно уведомив его по номеру телефона, указанному в Заявлении;

– в случае если Заявление подано в электронной форме, Специалист направляет решение об отказе в согласовании дизайн-проекта информационного оформления по электронной почте, указанной в Заявлении;

– результатом административной процедуры является уведомление Заявителя о готовности согласованного дизайн-проекта информационного оформления в бумажном виде и необходимости его получения либо направление Заявителю письма об отказе в согласовании дизайн-проекта информационного оформления.

В случае если заявление подано через МФЦ и Заявитель выбрал способ получения дизайн-проекта информационного оформления через МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги направляется Специалистом в адрес МФЦ для выдачи Заявителю.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) Специалистом Заявителю (его уполномоченному представителю) способом, указанным в Заявлении:

- письма о согласовании дизайн-проекта информационного оформления;

- решения об отказе в согласовании дизайн-проекта.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги на руки Заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале ставятся подпись и расшифровка подписи Заявителя (его уполномоченного представителя), получившего согласованный дизайн-проект информационного оформления либо решения об отказе в согласовании дизайн-проекта.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела, в обязанности которого, в соответствии с его должностными инструкциями, входит выполнение соответствующих функций.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Специалистом Отдела, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится начальником Отдела в форме плановых проверок соблюдения и исполнения Специалистом Отдела, принимающим участие в ее реализации, положений настоящего Регламента, а также в форме внеплановых проверок в случае обращения заинтересованных лиц.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на действия или бездействие специалистов Отдела, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. По результатам проверок начальник Отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муниципальной услуги специалистов закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Шушенского района при предоставлении муниципальной услуги, а также решений должностных лиц администрации Шушенского района, принимаемых ими при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем являются решения и действия (бездействия) Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, Специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ в приеме Заявления;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом и действующим законодательством;

- требование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются:

- начальнику Отдела – на действия (бездействие) подчиненных ему сотрудников;

- заместителю главы Шушенского района, курирующего работу Отдела либо Главе района – на действия (бездействие) начальника Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята



при личном приеме Заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальные услуги, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 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» органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 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.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о возможности предоставления в аренду земельного участка из сельскохозяйственного назначения.

Характеристика земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Сизинского сельсовета, вблизи с.Сизая.
- Площадь земельного участка: 22713 кв.м.
- Разрешенное использование: «для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках» (код по классификатору – 1.16).

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о предоставлении в аренду земельного участка из сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Ильичевского сельсовета, в 3 км по направлению на восток от д.Ермолаево.
- Площадь земельного участка: 101446 кв.м.
- Разрешенное использование: «для сельскохозяйственного использования».

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский

**СООБЩЕНИЕ**

**о возможном установлении публичного сервитута**

Администрация Шушенского района в соответствии со ст.ст. 5, 23, 39.37, 39.39, 39.42, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Сибирь» (660021, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Богграда, 144а, ОГРН 1052460054327, ИНН 2460069527) в целях строительства и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с инвестиционной программой на 2024 – 2028 годы, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 19.12.2023 № 23@ «Об утверждении инвестиционной программы ПАО «Россети Сибирь» на 2024 – 2028 годы и изменений, вносимых в инвестиционную программу ПАО «Россети Сибирь», утвержденную приказом Минэнерго России от 24.11.2024 № 27@», договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям от 17.02.2020 №20.2400.8882.19, площадью 2704 кв.м в отношении:

части земельного участка площадью 12 кв.м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0601001:404, расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, с. Субботино, А.О. «Субботинское»;

части земельного участка площадью 2503 кв.м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0601001:399, расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, с. Субботино, А.О. «Субботинское»;

земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 189 кв.м, расположенных в границах кадастрового квартала 24:42:0601001 по адресу: Красноярский край, Шушенский район.

Срок публичного сервитута: 49 (сорок девять) лет.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, и иные заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ, а также подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №26, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, e-mail: [arshush@43.krskcit.ru](mailto:arshush@43.krskcit.ru), тел. 8 (39139)3-17-64.

Настоящее сообщение опубликовано в газете «Ведомости» Шушенского района, в газете «Субботинские ВЕСТИ», размещено на официальном сайте муниципальной администрации Шушенский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://arshush.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Субботинского сельсовета Шушенского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://subbotinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>, размещено на информационных щитах.

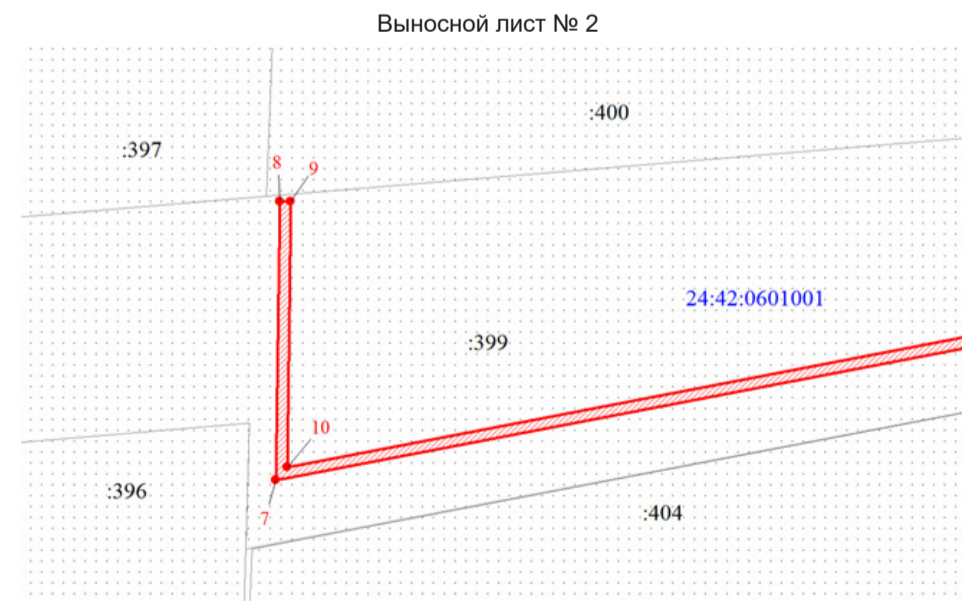
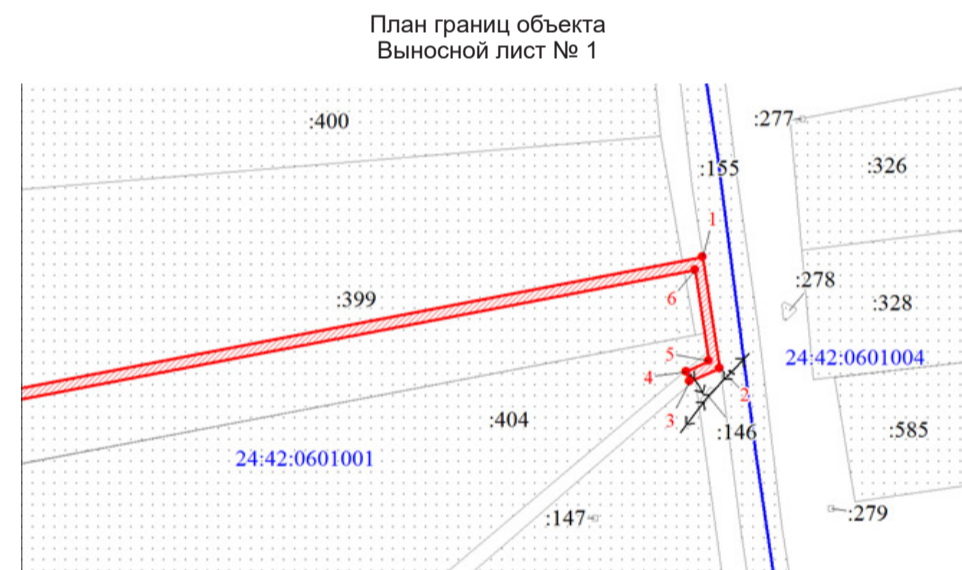
Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

**Описание местоположения границ публичного сервитута  
СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

Местоположение границ публичного сервитута	Красноярский край, Шушенский район	
Система координат	Система координат МСК 167, зона 4	
Метод определения координат	Аналитический метод	
Площадь земельного участка	2704 кв. м.	
Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	0,2	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	303251.95	27697.30
2	303210.68	27703.62
3	303205.82	27692.52
4	303209.35	27691.08
5	303213.24	27699.60
6	303247.28	27694.52
7	303149.18	27183.24
8	303253.38	27184.64
9	303253.31	27188.74
10	303154.11	27187.53
1	303251.95	27697.30





Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:  
Условные обозначения представлены на листе 1

СООБЩЕНИЕ  
о возможном установлении публичного сервитута

Администрация Шушенского района в соответствии со ст.ст. 5, 23, 39.37, 39.39, 39.42, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Сибирь» (660021, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Богграда, 144а, ОГРН 1052460054327, ИНН 2460069527) в целях строительства и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с инвестиционной программой на 2024 – 2028 годы, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 19.12.2023 № 23@ «Об утверждении инвестиционной программы ПАО «Россети Сибирь» на 2024 – 2028 годы и изменений, вносимых в инвестиционную программу ПАО «Россети Сибирь», утвержденную приказом Минэнерго России от 24.11.2024 № 27@», договорами об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям от 19.04.2022 №20.2400.3370.22, от 20.04.2022 №20.2400.3929.22, площадью 2484 кв.м в отношении:

части земельного участка площадью 106 кв.м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0000000:138, расположенного по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Шушенский район, от с. Новопокровка до д. Никитино, Краевая автомобильная дорога общего пользования «Шушенское-Сизая»;

части земельного участка площадью 1624 кв. м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0501003:401, расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, Шушенский район, с. Каптырево, АО «Колос»;

части земельного участка площадью 397 кв. м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0501003:404, расположенного по адресу: 662730, Красноярский край, р-н Шушенский, с Каптырево, АО «Колос»;  
земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 357 кв.м, расположенных в границах кадастрового квартала 24:42:0501003 по адресу: Красноярский край, Шушенский район.

Срок публичного сервитута: 49 (сорок девять) лет.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, и иные заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ, а также подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №26, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, e-mail: [arshush@43.krskcit.ru](mailto:arshush@43.krskcit.ru), тел. 8 (39139)3-17-64.

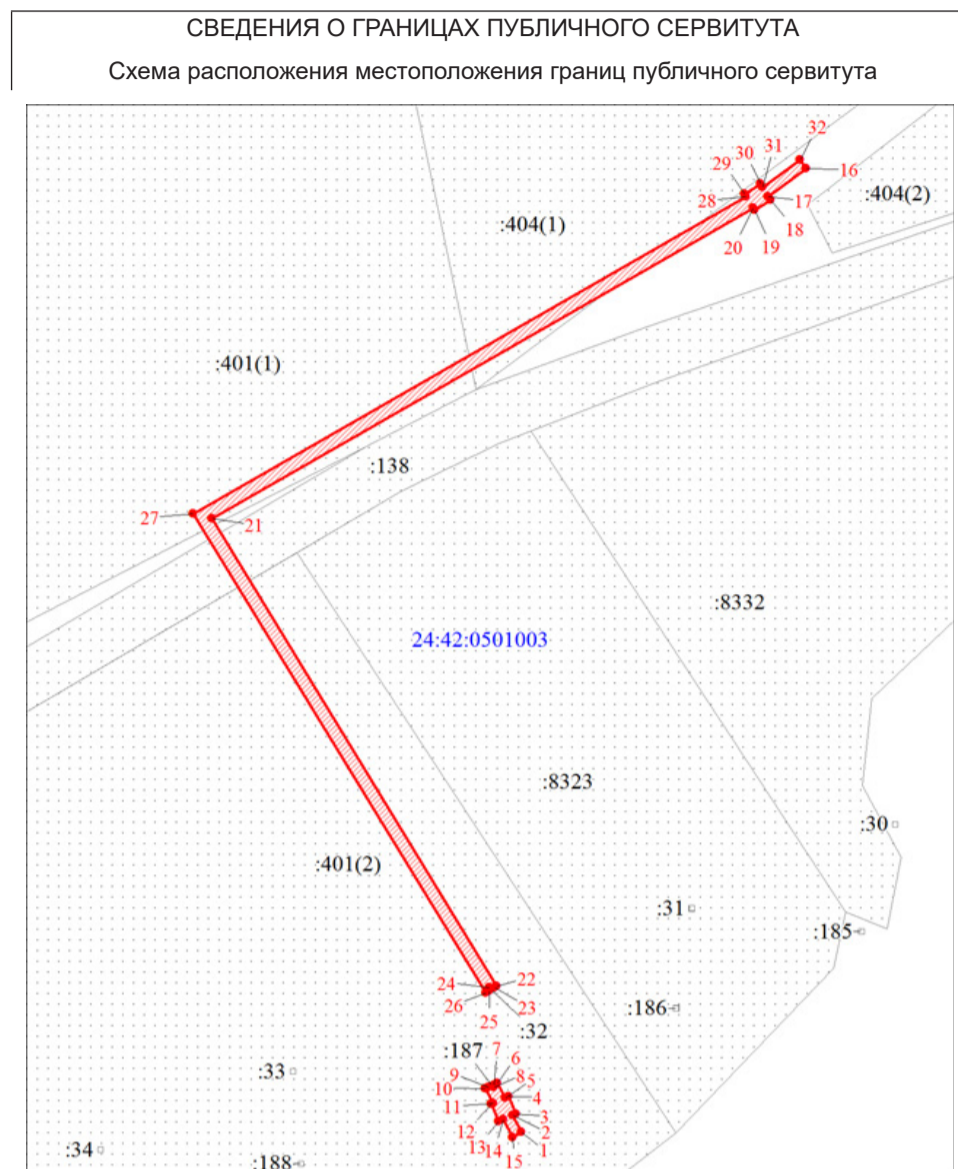
Настоящее сообщение опубликовано в газете «Ведомости» Шушенского района, в газете «Сельчанка», размещено на официальном сайте муниципального образования Шушенский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://arshush.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.kaptyrevo.ru>, размещено на информационных щитах.

Глава Шушенского района  
Описание местоположения границ публичного сервитута  
СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Д.В. Джигренюк




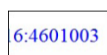
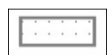

Местоположение границ публичного сервитута	Красноярский край, Шушенский район	
Система координат	Система координат МСК 167, зона 4	
Метод определения координат	Аналитический метод	
Площадь земельного участка	2484 кв. м.	
Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	0,2	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	312470.92	17672.11
2	312477.38	17668.73
3	312477.85	17669.83
4	312484.40	17667.03
5	312483.90	17665.87
6	312489.55	17662.90
7	312488.81	17661.47
8	312488.05	17661.47
9	312488.05	17659.41
10	312487.56	17658.30
11	312481.92	17661.26
12	312481.57	17660.43
13	312475.03	17663.24
14	312475.80	17665.05
15	312468.94	17668.65
1	312470.92	17672.11
16	312837.08	17780.31
17	312826.47	17765.85

18	312825.09	17766.72
19	312821.27	17760.64
20	312822.16	17760.08
21	312704.16	17554.18
22	312526.38	17662.70
23	312525.82	17661.75
24	312525.83	17659.68
25	312524.49	17659.68
26	312523.74	17658.47
27	312705.94	17547.24
28	312826.40	17757.42
29	312827.30	17756.86
30	312831.12	17762.93
31	312829.86	17763.72
32	312840.32	17777.93
16	312837.08	17780.31



Масштаб 1:2000

Условные обозначения

-  - граница публичного сервитута
-  - характерная точка границы объекта
-  - надписи номеров характерных точек границы объекта
-  - кадастровый номер квартала
-  - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
-  - надписи кадастрового номера земельного участка