

ВЕДОМОСТИ

№ 2

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

31 января
2022 года

* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО *

0+

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2022

пгт Шушенское

№ 63

О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 29.10.2013 № 1267 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района» (в редакции постановлений от 23.04.2014 № 461, 27.06.2014 № 761, 31.10.2014 № 1305, 24.12.2014 № 2213, 10.11.2015 № 969, 19.01.2016 № 12, 08.11.2016 № 698, 09.11.2016 № 713, 17.05.2017 № 475, 31.07.2017 № 785, 31.07.2017 № 786, 10.11.2017 № 1287, 14.02.2018 № 209, 24.04.2018 № 493, 24.09.2018 № 1046, 09.11.2018 № 1224, 29.01.2019 № 61, 01.08.2019 № 695, 11.11.2019 № 1109, 19.02.2020 № 162, 29.10.2020 № 957, 11.11.2020 № 1003, 30.03.2021 № 329, 05.10.2021 № 1086, 11.11.2021 № 1227, 24.12.2021 № 1504)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Шушенского района, постановлениями администрации Шушенского района от 13.08.2013 № 917 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Шушенского района, их формировании и реализации» (в редакции), постановляю:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 29.10.2013 № 1267 (в редакции постановлений от 23.04.2014 № 461, 27.06.2014 № 761, 31.10.2014 № 1305, 24.12.2014 № 2213, 10.11.2015 № 969, 19.01.2016 № 12, 08.11.2016 № 698, 09.11.2016 № 713, 17.05.2017 № 475, 31.07.2017 № 785, 31.07.2017 № 786, 10.11.2017 № 1287, 14.02.2018 № 209, 24.04.2018 № 493, 24.09.2018 № 1046, 09.11.2018 № 1224,

29.01.2019 № 61, 01.08.2019 № 695, 11.11.2019 № 1109, 19.02.2020 № 162, 29.10.2020 № 957, 11.11.2020 № 1003, 30.03.2021 № 329, 05.10.2021 № 1086, 11.11.2021 № 1227, 24.12.2021 № 1504) «Об утверждении муниципальной программы Шушенского района «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района» следующие изменения:

1.1 приложение № 1 к муниципальной программе «Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 приложение № 2 к муниципальной программе «Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района» с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3 приложение № 3.1 к муниципальной программе «Отдельное мероприятие № 1 Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4 приложение № 3.4 к муниципальной программе «Отдельное мероприятие № 4 Обеспечение жизнедеятельности подведомственных учреждений» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в «Ведомостях» Шушенского района и на официальном сайте Шушенского района (www.arshush.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года в части плановых ассигнований на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы.

Глава Шушенского района

Д.В.Джигренюк

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шушенского района от «21» 01.2022 № 63
Приложение № 1
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры
и спорта Шушенского района»

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района»

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее ГРБС)	Код бюджетной классификации				Расходы, (тыс. руб.), годы				Итого за период
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	отчетный финансовый год 2021	очередной финансовый год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	
							план	план	план	план	
Муниципальная программа	«Развитие физической культуры и спорта Шушенского района»	всего расходные обязательства по программе, в том числе:	009				36789,324	36800,280	36800,280	36800,280	147190,164
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009				8439,224	8294,280	8294,280	8294,280	33322,064
		Администрация Шушенского района (МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»)	009				28350,100	28506,000	28506,000	28506,000	113868,100
Подпрограмма 1	«Развитие массовой физической культуры и спорта»	всего расходных обязательств по подпрограмме 1					0,000	36800,280	36800,280	36800,280	110400,840
1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610090610	611	0,000	8089,580	8089,580	8089,580	24268,740
		Администрация Шушенского района (МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»)	009	1102	0610090610	621	0,000	28455,000	28455,000	28455,000	85365,000
1.2	Расходы на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта	Администрация Шушенского района (МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»)	009	1102	06100S4370	622	0,000	51,000	51,000	51,000	153,000
1.3	Оплата взносов на капитальный ремонт по помещениям в многоквартирных домах, стоящих на учете в казне муниципальной администрации «Шушенский район» или закрепленных за учреждениями на праве оперативного управления	Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610091870	612	0,000	4,700	4,700	4,700	14,100
1.4	Организация отдыха и оздоровления детей	Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	0707	0610091580	612	0,000	200,000	200,000	200,000	600,000
Отдельное мероприятие № 1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	всего расходные обязательства по программе, в том числе:	009				35064,849	0,000	0,000	0,000	35064,849
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610090610	611	7332,049	0,000	0,000	0,000	7332,049
		Администрация Шушенского района (МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»)	009	1102	0610090610	621	27732,800	0,000	0,000	0,000	27732,800

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее ГРБС)	Код бюджетной классификации				Расходы, (тыс. руб.), годы				
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	отчетный финансовый год 2021 план	очередной финансовый год 2022 план	первый год планового периода 2023 план	второй год планового периода 2024 план	Итого за период
Отдельное мероприятие №2	Средства на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы, для которых указами Президента Российской Федерации предусмотрено повышение оплаты труда	всего расходные обязательства по программе, в том числе:	009	1101			580,000	0,000	0,000	0,000	580,000
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610092480	611	580,000	0,000	0,000	0,000	580,000
Отдельное мероприятие №3	Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда)	всего расходные обязательства, в том числе:	009				640,524	0,000	0,000	0,000	640,524
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610092350	611	73,224	0,000	0,000	0,000	73,224
		Администрация Шушенского района (МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»)	009	1102	0610092350	621	567,300	0,000	0,000	0,000	567,300
Отдельное мероприятие №4	Обеспечение жизнедеятельности подведомственных учреждений	всего расходные обязательства, в том числе:	009				249,251	0,000	0,000	0,000	249,251
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610091010	612	249,251	0,000	0,000	0,000	249,251
Отдельное мероприятие №5	Оплата взносов на капитальный ремонт по помещениям в многоквартирных домах, стоящих на учете в казне муниципального образования «Шушенский район» или закрепленных за учреждениями на праве оперативного управления	всего расходные обязательства, в том числе:	009				4,700	0,000	0,000	0,000	4,700
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	1101	0610091870	612	4,700	0,000	0,000	0,000	4,700
Отдельное мероприятие №6	Организация отдыха и оздоровления детей	всего расходные обязательства, в том числе:	009				200,000	0,000	0,000	0,000	200,000
		Администрация Шушенского района (МБУ спортивная школа «Факел»)	009	0707	0610091580	612	200,000	0,000	0,000	0,000	200,000
Отдельное мероприятие №7	Расходы на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта	всего расходные обязательства, в том числе:	009				50,000	0,000	0,000	0,000	50,000
		Администрация Шушенского района (МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»)	009	1102	06100S4370	622	50,000	0,000	0,000	0,000	50,000

И. о. директора МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»

А. А. Гирин

Приложение № 2
к постановлению администрации
Шушенского района
от «21»01.2022 № 63
Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры
и спорта Шушенского района»

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района» 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 2021 план	очередной финансовый год 2022 план	первый год планового периода 2023 план	второй год планового периода 2024 план	
Муниципальная программа	«Развитие физической культуры и спорта Шушенского района»	Всего	36789,324	36800,280	36800,280	36800,280	147190,164
		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	36789,324	36800,280	36800,280	36800,280	147190,164
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Отдельное мероприятие №1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Всего	35064,849	0,000	0,000	0,000	35064,849
		в том числе:					0,000
		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	35064,849	0,000	0,000	0,000	35064,849
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Отдельное мероприятие №2	Средства на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы, для которых указами Президента Российской Федерации предусмотрено повышение оплаты труда	Всего	580,000	0,000	0,000	0,000	580,000
		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	580,000	0,000	0,000	0,000	580,000
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Отдельное мероприятие №3	Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда)	Всего	640,524	0,000	0,000	0,000	640,524
		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	640,524	0,000	0,000	0,000	640,524
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Отдельное мероприятие №4	Обеспечение жизнедеятельности подведомственных учреждений	Всего	249,251	0,000	0,000	0,000	249,251
		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	249,251	0,000	0,000	0,000	249,251
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Отдельное мероприятие №5	Оплата взносов на капитальный ремонт по помещениям в многоквартирных домах, стоящих на учете в казне муниципального образования «Шушенский район» или закрепленных за учреждениями на праве оперативного управления	Всего	4,700	0,000	0,000	0,000	4,700
		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	4,700	0,000	0,000	0,000	4,700
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Уровень бюджетной системы/источники финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы				Итого за период
			отчетный финансовый год 2021	очередной финансовый год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	
			план	план	план	план	
Отдельное мероприятие №6	Организация отдыха и оздоровления детей	Всего	200,000	0,000	0,000	0,000	200,000
		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	200,000	0,000	0,000	0,000	200,000
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Отдельное мероприятие №7	Расходы на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта	Всего	50,000	0,000	0,000	0,000	50,000
		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	50,000	0,000	0,000	0,000	50,000
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Подпрограмма 1	«Развитие массовой физической культуры и спорта»	Всего	0,000	36800,280	36800,280	36800,280	110400,840
		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	36800,280	36800,280	36800,280	110400,840
		бюджеты поселений	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
юридические лица	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		

И. о. директора МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»

А. А. Гирин

Приложение № 3
к постановлению администрации
Шушенского района от «21» 01. 2022 № 63
Приложение № 3.2
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры
и спорта Шушенского района»

Приложение № 4
к постановлению администрации
Шушенского района
от «21» 01. 2022 № 63
Приложение № 3.3
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры
и спорта Шушенского района»

Отдельное мероприятие № 1
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений

Наименование отдельного мероприятия	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется отдельное мероприятие	Развитие физической культуры и спорта Шушенского района
Срок реализации отдельного мероприятия	Очередной финансовый год 2021
Цель реализации отдельного мероприятия	Обеспечение доступности для занятий физической культурой и спортом. Организация занятий граждан физической культурой и спортом. Проведение спортивных мероприятий. Обеспечение занятий детей физической культурой и спортом в учреждениях физкультурно-спортивной направленности.
Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Администрация Шушенского района
Ожидаемые результаты от реализации отдельного мероприятия № 1, перечень показателей результативности	Ожидаемые результаты от реализации отдельного мероприятия № 1, перечень показателей результативности отражены в приложении к информации об отдельных мероприятиях муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района»
Информация по ресурсному обеспечению отдельного мероприятия	Объем финансирования всего – 35064,849 тыс. рублей, в том числе по годам и источникам финансирования: очередной финансовый год 2021-35064,849 тыс. рублей; из них за счет средств краевого бюджета – 0,000 тыс. рублей; за счет средств районного бюджета 35064,849 тыс. рублей, в том числе по годам: очередной финансовый год 2021-35064,849 тыс. рублей.

И. о. директора МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»

А. А. Гирин

Отдельное мероприятие № 4
Обеспечение жизнедеятельности подведомственных учреждений

Наименование отдельного мероприятия	Обеспечение жизнедеятельности подведомственных учреждений
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется отдельное мероприятие	Развитие физической культуры и спорта Шушенского района
Срок реализации отдельного мероприятия	Очередной финансовый год 2021
Цель реализации отдельного мероприятия	Повышение эффективности работы учреждений физкультурно-спортивной направленности.
Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Администрация Шушенского района
Ожидаемые результаты от реализации отдельного мероприятия № 4, перечень показателей результативности об отдельном мероприятии	Ожидаемые результаты от реализации отдельного мероприятия № 4, перечень показателей результативности отражены в приложении к информации об отдельных мероприятиях муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Шушенского района»
Информация по ресурсному обеспечению отдельного мероприятия	Объем финансирования всего – 249,251 тыс. рублей, в том числе по годам и источникам финансирования: очередной финансовый год 2021-249,251 тыс. рублей; из них за счет средств краевого бюджета – 0,000 тыс. рублей; за счет средств районного бюджета 249,251 тыс. рублей, в том числе по годам: очередной финансовый год 2021-249,251 тыс. рублей.

И. о. директора МАУ «ФСЦ им. И. С. Ярыгина»

А. А. Гирин

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 21.01.2022 г.

пгт Шушенское

№ 64

Об утверждении распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог в 2022 году и плановый период 2023-2024 годов.

В соответствии со статьей 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, с решением Шушенского районного Совета депутатов «Об утверждении Порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» от 24.12.2021 №144-вн/н, с муниципальной программой Шушенского района «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением администрации Шушенского района от 29.10.2013 № 1263, руководствуясь ст. 18,21 Устава Шушенского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог в 2022 году, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог

в 2022 году по кварталам, согласно Приложению № 2.

3. Утвердить распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог в 2022 году и плановый период 2023-2024 годов, согласно Приложению № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам В. И. Шорохова.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Шушенского района

Д. В. Джигренюк

Приложение № 1
к постановлению
администрации Шушенского района
от 21.01.2022 г. № 64

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог в 2022 году

№ п/п	Наименования муниципального значения	Протяженность УДС, км	Доля улично-дорожной сети i-го муниципального образования в общей протяженности дорог района	Сумма субсидии, выделяемая на муниципальное образование, без учета средств на содержание транзитных участков автомобильных дорог общего пользования местного значения в 2022 году, тыс. руб.	Объем средств субсидии в 2022 году, выделяемый на содержание транзитных участков, тыс. руб.	Итоговый объем средств субсидий на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2022 год, тыс. руб.
		Ki	Kп	Mi= K*Мобщ*Кп/1000	Mi= K*Мобщ*Кп/1000	
1	2	3	4	5	5	8
1	поселок Шушенское	120,28	0,35	350,276	1043,095	1393,371
2	Ильичевский сельсовет	42,90	0,12	124,932	0,000	124,932
3	Иджинский сельсовет	9,80	0,03	28,539	0,000	28,539
4	Каптыревский сельсовет	47,70	0,14	138,911	0,000	138,911
5	Казанцевский сельсовет	35,40	0,10	103,091	0,000	103,091
6	Синеборский сельсовет	20,70	0,06	60,282	0,000	60,282
7	Сизинский сельсовет	35,94	0,10	104,664	0,000	104,664
8	Субботинский сельсовет	30,80	0,09	89,695	0,000	89,695
Всего		343,52		1000,390	1043,095	2043,485

Приложение № 2
к постановлению
администрации Шушенского района
от 21.01.2022 г. № 64

Приложение № 3
к постановлению
администрации Шушенского района
от 21.01.2022 г. № 64

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог в 2022 году по кварталам

Наименование муниципального образования	Иные межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений (по кварталам), руб.				
	1	2	3	4	всего
1 Иджинский сельсовет			28539,00		28539,00
2 Ильичевский сельсовет	124932,00				124932,00
3 Казанцевский сельсовет	103091,00				103091,00
4 Каптыревский сельсовет	138911,00				138911,00
5 п. Шушенское		1393371,00			1393371,00
6 Сизинский сельсовет	104664,00				104664,00
7 Синеборский сельсовет		60282,00			60282,00
8 Субботинский сельсовет			89695,00		89695,00
ИТОГО:	228023,00	1558317,00	257145,00	0,00	2043485,00

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Шушенского района на содержание автомобильных дорог в 2022 году и и плановый период 2023-2024 годов

Наименование муниципального образования	Иные межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений, руб.		
	2022	2023	2024
	1 Иджинский сельсовет	28539,00	28539,00
2 Ильичевский сельсовет	124932,00	124932,00	124932,00
3 Казанцевский сельсовет	103091,00	103091,00	103091,00
4 Каптыревский сельсовет	138911,00	138911,00	138911,00
5 п. Шушенское	1393371,00	1393371,00	1393371,00
6 Сизинский сельсовет	104664,00	104664,00	104664,00
7 Синеборский сельсовет	60282,00	60282,00	60282,00
8 Субботинский сельсовет	89695,00	89695,00	89695,00
ИТОГО:	2043485,00	2043485,00	2043485,00

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2022

пгт Шушенское

№ 65

Об утверждении Перечня получателей бюджетных средств районного бюджета, подведомственных главным распорядителям средств районного бюджета, на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

В целях определения подведомственности расходов районного бюджета, в соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 15, 18, 21 Устава Шушенского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень получателей бюджетных средств районного бюджета, подведомственных главным распорядителям средств районного бюджета, на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022 года.

Глава района

Д. В. Джигренюк

Приложение
к постановлению администрации
Шушенского района
от 21.01.2022 № 65

**ПЕРЕЧЕНЬ
получателей бюджетных средств районного бюджета,
подведомственных главным распорядителям средств районного
бюджета, на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов**

Наименование главного распорядителя средств районного бюджета	Наименование получателей бюджетных средств районного бюджета, подведомственных главным распорядителям средств районного бюджета
1	2
Администрация Шушенского района	районное муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Шушенского района» муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений Шушенского района»

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Шушенского района	муниципальное казенное учреждение «Земля и имущество Шушенского района»
Отдел культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района	районное муниципальное казенное учреждение «Технологический центр учреждений культуры»
Управление образования администрации Шушенского района	муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная контора образовательных учреждений Шушенского района» муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Шушенского района»

Руководитель финансового управления
администрации Шушенского района

И. А. Виленская

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2022

пгт Шушенское

№ 75

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Шушенского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в поселениях Шушенского района»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. ст. 15, 18, 21 Устава Шушенского района, Уставом поселка Шушенское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Шушенского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в поселениях Шушенского района» согласно приложению.

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

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

4. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Шушенского рай-

она в сети Интернет.

Глава Шушенское района

Д. В. Джигренюк

Приложение
к постановлению администрации
Шушенского района
от 24.01.2022 №75

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления администрации Шушенского района (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.arshush.ru.

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Правительства Красноярского края (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее – Региональный реестр).

6) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Шушенского района или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении – лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении – лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте по адресу: Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина 64, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа – www.arshush.ru в разделе «Муниципальные услуги» и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа – отдел обеспечения градостроительной деятельности кабинет ы № 59, 60, при обращении заявителя лично, по телефону 8 (39139) 3-23-64 посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную или муниципальную услугу
Администрация Шушенского района

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной или муниципальной услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

– в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

– в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.5.2. Административного регламента;

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления – администрация Шушенского района по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина 64; через МФЦ;

через Региональный портал или Единый портал.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1–4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной или муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

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

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

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

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

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата; государственной (муниципальной) услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности администрации Шушенского района.

4.1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Службой по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной или муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, но не реже один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной или муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную

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

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на реше-

ния и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее двух дней.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение срока, установленного действующим законодательством.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

« _____ »

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

ОТ _____

(для заявителя юридического лица – полное
наименование, организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, место нахождения,
контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания телефон)

Заявление **о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид** **использования земельного участка или объекта капитального** **строительства**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
« _____ »

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования _____, утвержденными _____, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от _____ г. № _____).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства-« _____ в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____ (указывается адрес)

2. Опубликовать настоящее постановление в « _____ ».
4. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Должностное лицо (ФИО) _____
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
« _____ »

(Бланк осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального стро-

ительства и представленных документов _____
(Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица- заявителя,
_____ дата направления заявления)

на основании _____
_____ принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

_____ (указывается основание отказа в предоставлении разрешения)
Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.
Должностное лицо (ФИО) _____

_____ (подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
« _____ »

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

фамилия, имя, отчество,
место жительства – для физических лиц;
полное наименование, место нахождения,
ИНН – для юридических лиц

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов _____
(Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица- заявителя,
_____ дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с: _____

_____ (указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление государственной (муниципальной) услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) _____
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административно-го действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административно-го действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка рекомендаций Комиссии
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2022 г.

пгт Шушенское

№82

Об утверждении на первый квартал 2022 года средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Шушенский район

В целях реализации Закона Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», Закона Красноярского края от 24.12.2009 г. №9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь ст. ст. 18,21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на первый квартал 2022 года среднюю рыночную стоимость строительства (приобретения) одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию «Шушенский район» в размере 52 194,00 рублей, для расчета размера социальных выплат, предоставляемых за счет средств, поступающих в краевой бюджет из федерального бюджета на строительство жилых помещений, приобретение нового жилья: ветеранам боевых действий, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов и определения общего объема субвенций бюджету муниципального района по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы района Р.В. Куйчика.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

Глава Шушенского района

Д. В. Джигренюк

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.01.2022 г. пгт Шушенское № 83

Об утверждении на 2022 год норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Шушенский район

В целях реализации на территории Шушенского района в 2021 году мероприятия «Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Шушенском районе» муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Шушенского района», утвержденной постановлением администрации Шушенского района от 29.10.2013 № 1272, руководствуясь ст. ст. 18, 21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2022 год норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Шушенский район» в размере 48940,00 руб., для расчета размера социальных выплат предоставляемых за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов молодым семьям на приобретение или строительство жилья.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы района Р.В. Куйчика.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

Глава Шушенского района Д. В. Джигренюк

1. Греб Вячеслав Владимирович
2. Керзик Анатолий Георгиевич
3. Котенок Любовь Дмитриевна
4. Карпович Николай Николаевич
5. Пак Ирина Геннадьевна
6. Пестриков Артем Николаевич
7. Топоева Галина Васильевна
8. Худик Александр Григорьевич
9. Шмелева Оксана Александровна;
- 1.2. Подпункт 1.3. изложить в следующей редакции:
«1.3. Постоянная комиссия по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту.
1. Котова Елена Александровна
2. Кужим Вера Алексеевна
3. Копылов Максим Валерьевич
4. Котенок Любовь Дмитриевна
5. Лобанова Татьяна Анатольевна
6. Пак Ирина Геннадьевна
7. Семенюк Владимир Борисович
8. Свинцов Павел Владимирович
9. Топоева Галина Васильевна
10. Шмытов Александр Владимирович
11. Шмелева Оксана Александровна
12. Черновская Наталья Петровна
13. Карпович Николай Николаевич»;
- 1.3. Подпункт 1.4 изложить в следующей редакции
«1.4. Постоянная комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, природопользованию и жилищно-коммунальной политике.
1. Иванников Игорь Николаевич
2. Лысов Николай Александрович
3. Нор Владимир Михайлович
4. Пестриков Артем Николаевич
5. Шмытов Александр Владимирович
6. Худик Александр Григорьевич».
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете «Ведомости» Шушенского района.

Председатель Шушенского районного Совета депутатов А. Г. Керзик

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

28.01.2022 г. пгт Шушенское № 147-14

О внесении изменений в решение Шушенского районного Совета депутатов от 16.10.2020 № 10-вн «Об утверждении состава постоянных комиссий Шушенского районного Совета депутатов» (в ред. решения от 29.01.2021 № 61-3)

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования Шушенский район Красноярского края от 17.12.2021 № 1/1 «О передаче вакантного депутатского мандата депутата Шушенского районного Совета депутатов Красноярского края шестого созыва зарегистрированному кандидату из общетерриториального списка кандидатов, выдвинутого избирательным объединением Шушенское местное (районное) отделение Красноярского регионального (краевого) отделения политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», руководствуясь статьями 26, 30 Устава Шушенского района Красноярского края, Шушенский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Шушенского районного Совета от 16.10.2020 № 10-вн «Об утверждении состава постоянных комиссий Шушенского районного Совета депутатов» (в ред. решения от 29.01.2021 № 61-3) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Постоянная комиссия по экономической политике, финансам, бюджету, собственности и малому бизнесу.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

28.01.2022 г. пгт Шушенское № 148-14/н

Об утверждении Порядка освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Шушенского районного Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе

В соответствии со статьей 2 Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», пунктом 2 статьи 46, статьями 18, 26, 30 Устава Шушенского района Красноярского края Шушенский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Шушенского районного Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.

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

Председатель Шушенского районного Совета депутатов
_____ А. Г. Керзик

Глава Шушенского района
_____ Д. В. Джигренюк

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением Шушенского
районного Совета депутатов
от 28.01.2022 № 148-14/н

**Порядок
освобождения от выполнения производственных или служебных
обязанностей депутата Шушенского районного Совета депутатов,
осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Шушенского районного Совета депутатов (далее – депутат районного Совета), осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе.

2. Депутат районного Совета депутатов для осуществления своих полномочий на непостоянной основе на время заседаний Шушенского районного Совета депутатов (далее – районного Совета депутатов), заседаний постоянных и временных комиссий, иных органов районного Совета депутатов в состав которых он входит, на время выполнения поручений районного Совета депутатов, его органов и на время проведения встреч с избирателями освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на период, установленный Уставом Шушенского района Красноярского края.

3. Освобождение депутата районного Совета от выполнения производственных или служебных обязанностей производится работодателем по письменному заявлению депутата (далее – заявление), которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество депутата районного Совета;

дату (временной период) освобождения от производственных или служебных обязанностей;

сведения, подтверждающие осуществление депутатских полномочий на дату (временной период) освобождения от производственных или служебных обязанностей.

Подписанное депутатом районного Совета заявление представляется в адрес работодателя лично, либо направляется посредством факсимильной связи, электронной почты.

4. В ходе рассмотрения заявления депутата районного Совета работодатель или иное уполномоченное работодателем лицо вправе обратиться в районный Совет депутатов за получением информации, подтверждающей осуществление депутатом районного Совета депутатских полномочий на дату (временной период), указанный в его заявлении.

5. Депутат районного Совета освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей на основании приказа (распоряжения) работодателя на период осуществления депутатской деятельности с сохранением заработной платы (денежного содержания).

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

28.01.2022

пгт Шушенское

№ 149-14/н

Об утверждении Правил депутатской этики Шушенского районного Совета депутатов

В целях установления основных этических принципов и норм поведения, обязательных для депутатов Шушенского районного Совета депутатов, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Регламентом Шушенского районного Совета депутатов, утвержденным решением Шушенского районного Совета депутатов от 18.12.2020 № 50-2/н, руководствуясь статьями 18, 26, 30 Устава Шушенского района Красноярского края, Шушенский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила депутатской этики Шушенского районного Совета депутатов, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.

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

Председатель Шушенского
районного Совета депутатов
_____ А. Г. Керзик

Глава Шушенского района
_____ Д. В. Джигренюк

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением Шушенского районного
Совета депутатов
от 28.01.2022 № 149-14/н

ПРАВИЛА

депутатской этики Шушенского районного Совета депутатов

Настоящие Правила депутатской этики (далее – Правила) определяют основные правила поведения депутатов Шушенского районного Совета депутатов (далее – депу-

тат) в соответствии с общепринятыми этическими нормами при исполнении депутатских полномочий и призваны содействовать повышению авторитета Шушенского районного Совета депутатов (далее – районный Совет депутатов, Совет депутатов), укреплению доверия граждан к районному Совету депутатов.

Настоящие Правила обязательны для исполнения депутатами районного Совета как в рамках заседаний, так и вне их.

1. Общие правила

1.1. Депутатская этика – обязательные для каждого депутата правила поведения при осуществлении депутатской деятельности, основанные на нравственных критериях, открытости, честности, верности слову, соблюдении законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.2. Депутат осуществляет свои полномочия с обязательным соблюдением депутатской этики.

1.3. Моральным критерием поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия.

1.4. Деятельность депутата должна быть направлена на развитие муниципального образования Шушенский район (далее – Шушенский район) и учитывать интересы граждан Шушенского района. В своей деятельности депутат должен соблюдать безусловный приоритет общенародных интересов и прав человека.

В основе деятельности депутата лежит соблюдение следующих принципов:

– выражения интересов избирателей;

– приоритета прав и свобод человека и гражданина;

– гласности депутатской деятельности;

– соблюдения законов и муниципальных правовых актов;

– следования моральным критериям, отражающим идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, порядочности;

– социальной справедливости;

– объективности и беспристрастности.

1.5. Депутат должен выполнять свои полномочия добросовестно и эффективно, укреплять авторитет Шушенского районного Совета депутатов.

1.6. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им жителей Шушенского района и нанести ущерб авторитету районного Совета депутатов.

1.7. Депутат должен в равной мере сохранять собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

1.8. В случае нарушения Правил, допущенного в ходе заседания районного Совета депутатов, Совет депутатов может:

– рассмотреть вопрос о депутатской этике в ходе заседания;

– поручить рассмотрение этого вопроса постоянной комиссии по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению (далее – комиссия). В этом случае комиссия информирует районный Совет депутатов о результатах рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов.

**2. Принципы депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата
Шушенского районного Совета депутатов**

2.1. Взаимоотношения между депутатами строятся на основе равноправия. Депутат должен с уважением относиться к мнению своих коллег, строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, избегать конфликтов, искать пути преодоления разногласий путем дискуссии.

Депутат не может навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных действий.

2.2. Депутат обязан присутствовать на заседаниях районного Совета депутатов, заседаниях постоянных, временных комиссий и рабочих групп Совета депутатов членом которых он является, а также на депутатских слушаниях. О невозможности присутствовать на заседании районного Совета депутатов, на заседании постоянных, временных комиссий и рабочих групп районного Совета депутат заблаговременно уведомляет председателя районного Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителя председателя, с указанием причин отсутствия.

2.3. Депутат на заседаниях районного Совета депутатов, заседаниях постоянных, временных комиссий и рабочих групп районного Совета депутатов, депутатских слушаниях выступает в пределах установленных Регламентом районного Совета депутатов. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе сделать ему замечание. В случае если выступающий после замечания продолжает выступать не по существу вопроса, председательствующий лишает его слова. Депутат должен прекратить свое выступление.

Депутат должен соблюдать порядок работы районного Совета депутатов, установленный Регламентом районного Совета депутатов, подчиняться требованиям председателя районного Совета депутатов, касающимся соблюдения Регламента районного Совета депутатов.

Депутат не должен без уважительных причин пропускать заседания районного Совета депутатов, заседания постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатских

объединений и депутатские слушания, а также опаздывать на них без уважительных причин. Депутат не вправе покинуть заседание или мероприятие районного Совета депутатов без разрешения председательствующего.

2.4. Участвуя в заседаниях районного Совета депутатов, заседаниях постоянных, временных комиссий и рабочих групп районного Совета депутатов, депутат должен проявлять вежливость, тактичность и уважение ко всем присутствующим лицам, не допускать оскорбительные выкрики, не прерывать выступающих.

2.5. Обращаясь к другим депутатам и лицам, присутствующим на заседании, депутату рекомендуется использовать следующие формы обращения: «уважаемый председатель», «уважаемый коллега», «уважаемый эксперт», «уважаемый докладчик» и тому подобное с прибавлением фамилии, имени и отчества или без них.

2.6. Выступающий на заседании районного Совета депутатов депутат не вправе:

- употреблять в своей речи грубые, некорректные выражения;
- допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- использовать заведомо ложную информацию;
- призывать к противозаконным действиям.

Председательствующий обязан сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения, по решению районного Совета депутатов, выступающий депутат лишается права выступления в течение всего заседания районного Совета депутатов, за исключением выступления с докладом (содокладом).

2.7. Депутат не должен формировать общественное мнение с целью нанесения вреда чести, достоинству и деловой репутации другого лица.

2.8. Депутат обязан добросовестно выполнять поручения районного Совета депутатов, постоянных, временных комиссий и рабочих групп районного Совета депутатов, председателя районного Совета депутатов, данные в пределах их компетенции.

3. Принципы депутатской этики во взаимоотношениях с гражданами Шушенского района

3.1. Взаимоотношения депутата с гражданами Шушенского района строятся на основе уважения и вежливости.

3.2. При проведении приема граждан депутату следует проявлять терпение и внимание.

3.3. Тексты ответов на обращения граждан должны излагаться депутатом кратко, последовательно, содержать исчерпывающую информацию.

4. Принципы депутатской этики во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями

4.1. Депутат не должен использовать в личных целях, а также в интересах лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, общественными объединениями.

Депутат не должен использовать предоставленную ему официальную служебную информацию для приобретения личной выгоды для себя и (или) лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве.

4.2. Депутат не должен разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении депутатских полномочий, если эти сведения:

- составляют государственную, коммерческую или служебную тайну;
- связаны с личной, семейной, деловой репутацией граждан;
- связаны с деятельностью юридических лиц и доверены депутату при условии их неразглашения.

4.3. Депутат не должен получать от юридических и физических лиц вознаграждения (денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением депутатских полномочий, за исключением подарков, полученных депутатом в связи с протокольными мероприятиями.

5. Этика публичных выступлений депутата

5.1. Депутат вправе публично выступать со своим личным мнением. Выступления должны быть корректными, не задевающими честь и достоинство других лиц, не наносящими ущерб репутации районного Совета депутатов и других органов местного самоуправления, их должностных лиц.

5.2. Депутат не вправе выступать от имени районного Совета депутатов, постоянной комиссии как их официальный представитель в отношениях с законодательными органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, иными организациями, если он не наделен на то соответствующими полномочиями.

5.3. Депутат, выступая на заседаниях районного Совета депутатов, ее органов, в средствах массовой информации, социальных сетях, с различного рода публичными заявлениями, комментариями или оценкой деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и граждан, обязан использовать достоверную, проверенную информацию.

В случае употребления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести, достоинства и деловой репутации указанных органов, организаций и лиц депутат публично признает некорректность своих высказываний и приносит извинения.

5.4. Публичные извинения депутата должны быть адекватными месту и форме нарушения депутатской этики. Они приносятся:

- на заседаниях районного Совета депутатов и ее постоянных комиссиях;
- в присутствии обратившихся лиц;
- через те средства массовой информации, в которых были размещены неэтичные высказывания депутата.

6. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутатами депутатской этики

6.1. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутатами депутатской этики, осуществляет комиссия по законности, правопорядку, защите прав граждан, местного самоуправления (далее – комиссия).

Комиссия не вправе рассматривать вопросы, относящиеся к компетенции избирательной комиссии, суда, прокуратуры, органов внутренних дел.

Не являются предметом рассмотрения комиссии вопросы, не связанные со статусом депутата, в том числе:

- этика личной жизни депутата;
- служебная (трудовая) деятельность депутата;
- отношения депутата с общественными объединениями в качестве члена этих общественных объединений.

6.2. Комиссия может рассматривать вопрос о нарушении Правил по поручению районного Совета депутатов.

6.3. Комиссия рассматривает обращение в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном законом.

6.4. На заседание комиссии должен быть приглашен депутат, действия которого являются предметом рассмотрения. Отсутствие депутата, надлежащим образом извещенного о времени и месте заседания комиссии, не препятствует рассмотрению вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение Правил по существу, если депутат письменно не просил о переносе рассмотрения вопроса на определенный срок.

Рассмотрение вопроса о нарушении депутатом Правил осуществляется комиссией на закрытом заседании. Депутат вправе дать комиссии объяснения по рассматриваемому вопросу.

6.5. По результатам рассмотрения заявлений (обращений) комиссия принимает решение об установлении факта нарушения Правил или об отсутствии такого нарушения.

6.6. В случае установления факта нарушения Правил комиссия направляет в районный Совет депутатов материалы для рассмотрения вопроса о поведении депутата.

6.7. Комиссия предоставляет обратившемуся лицу ответ с результатом рассмотрения обращения.

Обратившееся лицо может обжаловать решение, принятое комиссией, в районном Совете депутатов.

7. Рассмотрение на заседании районного Совета депутатов вопросов, связанных с нарушением Правил

7.1. Районный Совет депутатов рассматривает материалы о поведении депутата, переданные ему комиссией, на своем заседании в присутствии депутата, нарушившего Правила.

7.2. Районный Совет депутатов вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Соответствующее решение принимается голосованием. Депутат, допустивший нарушение Правил, вправе требовать закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата ставится на голосование.

7.3. При рассмотрении вопроса о поведении депутата на заседание Районного Совета депутатов приглашаются и заслушиваются обратившиеся лица.

На заседании заслушивается информация председателя комиссии о рассмотрении обращения, принятом решении.

7.4. По результатам рассмотрения вопроса районный Совет депутатов вправе принять к депутату, нарушившему Правила, одну из следующих мер воздействия:

- указать депутату на недопустимость нарушения Правил;
- обязать депутата принести публичные извинения;
- передать материалы о нарушении Правил в средства массовой информации для опубликования или довести информацию о нарушении Правил до сведения избирателей соответствующего избирательного округа иным способом.

Решение районного Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. При этом депутат, допустивший нарушение Правил, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует.

Депутат освобождается от применения мер воздействия, если он принес публичные извинения до принятия районным Советом депутатов решения.

7.5. Депутат обязан выполнить решение, принятое районным Советом депутатов, в срок, установленный в решении.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

28.01.2022 пгт Шушенское № 150-14/н

О внесении изменений в решение Шушенского районного Совета депутатов от 26.02.2021 № 66-4/н «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Шушенского районного Совета депутатов и Благодарственном письме Шушенского районного Совета депутатов»

Руководствуясь статьями 18, 26, 30 Устава Шушенского района Красноярского края, Шушенский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Шушенского районного Совета от 26.02.2021 № 66-4/н «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Шушенского районного Совета депутатов и Благодарственном письме Шушенского районного Совета депутатов» следующие изменения:

1.1. Пункт 20 в Приложении № 1 к решению Шушенского районного Совета от 26.02.2021 № 66-4/н «Положение о Почетной грамоте Шушенского районного Совета депутатов» изложить в следующей редакции:

«20. Лицам, награжденным Почетной грамотой Шушенского районного Совета депутатов, вручается подарок в денежной форме в размере 4000 (четыре тысячи) рублей за счет средств районного бюджета, предусмотренных в смете расходов Шушенского районного Совета депутатов.»

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению.

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

Председатель Шушенского районного Совета депутатов
_____ А. Г. Керзик

Глава Шушенского района
_____ Д. В. Джигренюк

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту.

6. Настоящее решение и Соглашение вступают в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяют свои действия на правоотношения, возникающие с 1 января 2022 года.

Председатель Шушенского районного Совета депутатов
_____ А. Г. Керзик

Глава Шушенского района
_____ Д. В. Джигренюк

Приложение

к решению Шушенского районного Совета депутатов от 28.01.2022 № 151-14/н

СОГЛАСОВАНО

решением Шушенского поселкового Совета депутатов от ____ 20 ____ № ____

СОГЛАСОВАНО

решением Шушенского районного Совета депутатов от ____ 20 ____ № ____

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче муниципальным образованием поселок Шушенское и принятии муниципальным образованием «Шушенский район» осуществления части полномочий

Муниципальное образование поселок Шушенское, в лице главы поселка исполняющего полномочия председателя Шушенского поселкового Совета депутатов Кузьмина Вадима Юрьевича, действующего на основании Устава поселка Шушенское Шушенского района Красноярского края с одной стороны и Муниципальное образование «Шушенский район», в лице главы Шушенского района Джигренюка Дмитрия Васильевича, действующего на основании Устава Шушенского района Красноярского края с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь подпунктом 12 пункта 1 статьи 14, пункта 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в целях совершенствования деятельности культуры Шушенского района, оптимального использования ресурсов и оперативного решения задач, для долговременного сотрудничества на договорной основе, в целях осуществления выполнения части полномочий поселения по решению вопросов по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Муниципальное образование поселок Шушенское передает муниципальному образованию «Шушенский район» осуществление части своих полномочий по решению вопросов:

– создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

1.2. Осуществление полномочий считаются переданными с момента получения муниципальным образованием «Шушенский район» иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования поселок Шушенское в бюджет муниципального образования «Шушенский район».

1.3. Сумма передаваемых от муниципального образования поселок Шушенское муниципальному образованию «Шушенский район» иных межбюджетных трансфертов составляет 10 798 770,00 (десять миллионов семьсот девяносто восемь тысяч семьсот семьдесят) рублей 00 коп.

2. Права и обязанности Сторон Соглашения:

2.1. Муниципальное образование «Шушенский район» вправе:
требовать от муниципального образования поселок Шушенское перечисления иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в соответствии с Приложением № 1, 2 к настоящему соглашению;

требовать увеличения объема иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для осуществления полномочий от муниципального образования поселок Шушенское, в случае фактического изменения размера иных межбюджетных трансфертов при осуществлении полномочий.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

28.01.2022 пгт Шушенское № 151-14/н

О принятии осуществления части полномочий от муниципального образования «поселок Шушенское» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры на уровень муниципального образования Шушенский район на 2022 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, подпунктом 12 пункта 1 статьи 14, пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 18, 23, 26, 30 Устава Шушенского района Красноярского края, решением Шушенского поселкового Совета депутатов от 26.01.2022 № 31-66 «О передаче осуществления части полномочий муниципального образования поселок Шушенское муниципальному образованию «Шушенский район», Шушенский районный Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Муниципальному образованию Шушенский район принять осуществление части полномочий на 2022 год по созданию условий для организаций досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры от муниципального образования «поселок Шушенское».

2. Согласовать текст Соглашения о передаче муниципальным образованием «поселок Шушенское» и принятии муниципальным образованием Шушенский район осуществления части полномочий на 2022 год по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, согласно приложению к настоящему решению.

3. Рекомендовать главе Шушенского района заключить соответствующее Соглашение с главой муниципального образования «поселок Шушенское».

4. На осуществление принятой в соответствии с указанным соглашением части полномочий муниципальное образование Шушенский район имеет право дополнительно использовать собственные финансовые средства, предусмотренные решением районного Совета депутатов «О районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

2.2. Муниципальное образование «Шушенский район» обязано:

надлежащим образом осуществлять полномочия, осуществление которых передано ему муниципальным образованием поселок Шушенское в соответствии с действующим законодательством и настоящим Соглашением, по решению вопросов местного значения;

расходовать иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета муниципального образования поселок Шушенское в бюджет муниципального образования «Шушенский район» на осуществление части полномочий, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в соответствии с их целевым назначением;

предоставлять по запросам муниципального образования поселок Шушенское информацию по вопросам осуществления переданных полномочий, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.3. Муниципальное образование поселок Шушенское вправе:

требовать от муниципального образования «Шушенский район» надлежащего осуществления части полномочий, осуществление которых передано ему муниципальным образованием поселок Шушенское в соответствии с настоящим Соглашением, по решению вопросов местного значения;

осуществлять контроль за осуществлением части полномочий и целевым расходованием финансовых средств, переданных на их осуществление;

направлять запросы муниципальному образованию «Шушенский район» по вопросам осуществления части полномочий.

2.4. Муниципальное образование поселок Шушенское обязано своевременно и в полном объеме передавать согласно «Графика перечисления плановых иных межбюджетных трансфертов» Приложение № 1, 2 настоящего соглашения;

3. Финансирование передаваемых полномочий

3.1. Для осуществления части полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, муниципальное образование поселок Шушенское из своего бюджета предоставляет бюджету муниципального образования «Шушенский район» иные межбюджетные трансферты.

3.2. Объем иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий муниципальному образованию «Шушенский район», передается в соответствии с «Графиком перечисления плановых иных межбюджетных трансфертов» являющимся Приложением № 1, по решению вопросов:

– создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

Приложение № 1 «График перечисления плановых иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованием поселок Шушенское муниципальному образованию «Шушенский район» и Приложение №2 «Методика расчетов иных межбюджетных трансфертов передаваемых из бюджета муниципального образования поселок Шушенское в бюджет муниципального образования «Шушенский район»» необходимы для осуществления муниципальным образованием «Шушенский район» части полномочий указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, которые является неотъемлемой частью настоящего соглашения, (Приложение № 1, 2 к настоящему соглашению).

4. Контроль за осуществлением переданных полномочий

4.1. Муниципальное образование поселок Шушенское осуществляет контроль за осуществлением муниципальным образованием «Шушенский район» части полномочий и за целевым использованием финансовых средств, переданных для осуществления части полномочий в форме запросов необходимой информации.

4.2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (или неосуществления) муниципальным образованием «Шушенский район» переданных ему части полномочий, муниципальное образование поселок Шушенское назначает комиссию для составления соответствующего протокола. Муниципальное образование «Шушенский район» должно быть письменно уведомлено об этом не позднее, чем за 3 дня до начала работы соответствующей комиссии, и имеет право направить своих представителей для участия в работе комиссии.

4.3. По исполнению обязательств данного Соглашения между муниципальным образованием поселок Шушенское и муниципальным образованием «Шушенский район» проводится один раз в квартал сверка перечисляемых иных межбюджетных трансфертов для осуществления части полномочий указанных в пп. 1.1 согласно Приложению № 1 настоящего соглашения.

5. Ответственность сторон соглашения

5.1. Установление факта неоднократного (2 раза и более) ненадлежащего осуществления любой из Сторон обязанностей по настоящему Соглашению является основанием для одностороннего расторжения настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течении 30 рабочих дней с момен-

та подписания Соглашения о расторжении или получения письменного Уведомления о расторжении Соглашения.

5.2. Муниципальное образование «Шушенский район» несет ответственность за осуществление переданных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены иными межбюджетными трансфертами муниципального образования поселок Шушенское.

5.3. В случае неисполнения муниципальным образованием поселок Шушенское вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию переданных полномочий, Муниципальное образование «Шушенский район» вправе требовать расторжения настоящего Соглашения, а также возмещения понесенных убытков.

6. Основания и порядок прекращения Соглашения

6.1. Основаниями прекращения настоящего Соглашения являются:

- 1) истечение срока действия Соглашения;
- 2) досрочное расторжение по взаимному соглашению Сторон;
- 3) досрочное расторжение в одностороннем порядке в случае:
 - изменения действующего законодательства;
 - неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй Стороне не менее чем за две недели.

6.2. Досрочное расторжение настоящего Соглашения влечет за собой возврат перечисленных иных межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в тридцатидневный срок с момента подписания сторонами соглашения о расторжении данного Соглашения, при условии возмещения второй стороне убытков, связанных с досрочным расторжением настоящего Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение заключается на срок с «01» января 2022 г. по «31» декабря 2022 г.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания сторонами в письменной форме дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью Соглашения.

7.4. Все споры и разногласия, возникающие из данного соглашения, подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Муниципальное образование поселок Шушенское Юридический адрес: 662710, Россия, Красноярский край, Шушенское, ул. Ленина 66, тел. 8 (39139) 35668 ИНН 2442006838 КПП 244201001 Банковские реквизиты: Отделение Красноярск Банка России/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск Банковский счет 40102810245370000011 Казначейский счет 03231643046591511900 ОГРН 1022401131536 ОКТМО 04659151	Муниципальное образование Шушенский район Юридический адрес: 662710, Россия, Красноярский край, Шушенское, ул. Ленина 64, тел. 8 (39139) 31442 Банковские реквизиты: УФК по Красноярскому краю (финансовое управление администрации Шушенского района л/с 04193014320) ИНН 2442003724/КПП 244201001 ОКТМО 04659000 КБК 09020240014058700 150 ОГРН 1022401130157 Отделение Красноярск Банка России/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск Банковский счет 40102810245370000011 Казначейский счет 03100643000000011900 БИК 010407105
Глава поселка, исполняющий полномочия председателя Шушенского поселкового Совета депутатов В. Ю. Кузьмин «__» _____ 20__ г. М. П.	Глава Шушенского района Д. В. Джигренюк «__» _____ 20__ г. М. П.

Приложение № 1
к соглашению о передаче муниципальным образованием поселок Шушенское и принятии муниципальным образованием «Шушенский район» осуществления части полномочий

**График
перечисления плановых иных межбюджетных трансфертов
муниципальным образованием поселок Шушенское
муниципальному образованию «Шушенский район»**

№	Период перечисления иных межбюджетных трансфертов	Плановые показатели для перечисления (тыс. руб.)
	до 20 января	264000,00
	до 10 февраля	927988,00
	до 10 марта	923018,00
	до 10 апреля	913018,00

№	Период перечисления иных межбюджетных трансфертов	Плановые показатели для перечисления (тыс. руб.)
	до 10 мая	940447,00
	до 10 июня	931400,00
	до 10 июля	1186800,00
	до 10 августа	844126,00
	до 10 сентября	666000,00
	до 10 октября	837330,00
	до 10 ноября	933018,00
	до 10 декабря	1431625,00
	ИТОГО	10798770,00

Глава поселка, исполняющий полномочия председателя Шушенского поселкового Совета депутатов
В. Ю. Кузьмин

Глава Шушенского района
Д. В. Джигренюк

Приложение № 2
к соглашению о передаче муниципальным образованием поселок Шушенское и принятии муниципальным образованием «Шушенский район» осуществления части полномочий

МЕТОДИКА РАСЧЕТА

Иных межбюджетных трансфертов передаваемых из бюджета муниципального образования поселок Шушенское в бюджет муниципального образования «Шушенский район»

На оплату труда работников (с начислениями), непосредственно осуществляющих переданные полномочия, и материально-техническое обеспечение. Объем средств на оплату труда (с начислениями) работников, непосредственно осуществляющих функции по переданным полномочиям, и материальные затраты, необходимые для осуществления работниками переданных полномочий, рассчитывается по формуле:

$$S \text{ мбт.} = S \text{ отр.} + S \text{ кр.} + Mз.$$

где: S мбт. – размер иных межбюджетных трансфертов на оплату труда работников, непосредственно осуществляющих переданные полномочия, и материальные затраты, необходимые для осуществления переданных полномочий; S отр. – затраты на оплату труда расходы;

S кр. – затраты на коммунальные расходы;

Mз. – материальные затраты.

Заработная плата и начисления на выплаты по оплате труда работников, исполняющих переданные полномочия, увеличиваются (индексируются) в соответствии со сроками и размером увеличения (индексации), предусмотренными нормативно правовыми актами муниципального образования, осуществляющего переданные полномочия.

Глава поселка, исполняющий полномочия председателя Шушенского поселкового Совета депутатов
В. Ю. Кузьмин

Глава Шушенского района
Д. В. Джигренюк

Администрация Шушенского района информирует о предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Иджинского сельсовета, вблизи озера Неволино;
- Площадь земельного участка: 335404,0 кв. м.;
- Разрешенное использование: скотоводство.

Администрация Шушенского района информирует о предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

- Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Иджинского сельсовета, вблизи озера Неволино;
- Площадь земельного участка: 209000,0 кв. м.;
- Разрешенное использование: скотоводство.

Директор МКУ «Земля и имущество»

В. Н. Минжитский

Информация о результатах аукциона

Муниципальное казенное учреждение «Земля и имущество Шушенского района» (МКУ «Земля и имущество») извещает о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (лот № 1), назначенного на 31 января 2022 года, и сообщает информацию следующего содержания:

- Решение о проведении аукциона, о возложении полномочий по его организации и проведению принято Постановлением администрации Шушенского района от 24.12.2021 г. №1496;
- Организатор аукциона – МКУ «Земля и имущество», находящееся по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, тел. (39139) 3-26-73;
- Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка: лот № 1 – с кадастровым номером 24:42:2401006:1738, с разрешенным использованием: магазины (код 4.4), расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, рп. Шушенское, район РУСа, общей площадью 1980 кв. м.
- Победитель аукциона – А. В. Авдеев.

Директор МКУ «Земля и имущество»

В. Н. Минжитский

Информация о результатах аукциона

Муниципальное казенное учреждение «Земля и имущество Шушенского района» (МКУ «Земля и имущество») извещает о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (лот № 1), назначенного на 31 января 2022 года, и сообщает информацию следующего содержания:

- Решение о проведении аукциона, о возложении полномочий по его организации и проведению принято Постановлением администрации Шушенского района от 16.12.2021 г. №1449;
- Организатор аукциона – МКУ «Земля и имущество», находящееся по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, тел. (39139) 3-26-73;
- Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка: лот № 1 – с кадастровым номером 24:42:0501003:276, с разрешенным использованием: для ведения крестьянско-фермерского хозяйства, расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, вблизи с. Шунеры, общей площадью 100000,0 кв. м.
- Победитель аукциона – Е. О. Чупилко.

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, ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» сообщает о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства Публичного акционерного общества «Россети Сибирь».

В администрацию Шушенского района поступили ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Сибирь» об установлении публичных сервитутов:

1. Для эксплуатации существующей кабельной линии электропередач 2КЛ-10 кВ ТП-18-1 (год ввода в эксплуатацию 1985) в отношении части земельного участка площадью 113,56 кв. м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0501001:4, площадью 179000,00 кв. м, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский.

2. Для эксплуатации существующей кабельной линии электропередач 2КЛ-10 кВ ТП-18/2 (год ввода в эксплуатацию 1985) в отношении части земельного участка площадью 1530,00 кв. м, входящей в границы земельного участка с кадастровым номером 24:42:0501001:4, площадью 179000,00 кв. м, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, и иные заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичного сервитута и прилагаемыми к ним описаниями местоположения границ, а также подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №27, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, e-mail: arshush@krasmail.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» www.arshush.ru, на официальном сайте Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kaptirevo.ru, размещено на информационном стенде в администрации Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д. В. Джигренюк