

Емельяновские ВЕСИ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Основана 19 марта 1936 года

№ 73

(13241-13244) 19 СЕНТЯБРЯ 2018 ГОДА. Выходит 1 раз в неделю.

16+

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2018 г. п.г.т. Емельяново №1417

Об утверждении проекта планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 24:11:0340519:451, для организации ДНТ

На основании обращения председателя правления ДНТ «Мираж» об утверждении проекта планировки и межевания территории, в соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Емельяновского района Красноярского края, администрация постановляет:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 24:11:0340519:451, расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, Емельяновский район, Мининский сельсовет, ДНТ «Мираж».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. руководителя МКУ «Управление земельно-имущественных отношений архитектуры Емельяновского Емельяновского района Красноярского края» А. Ю. Саакяна.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Емельяновские Веси» и разместить на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района Н. Н. Ганина

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2018 г. п.г.т. Емельяново №1418

Об утверждении проекта планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 24:11:0340519:461, для организации СНТ

На основании обращения председателя правления СНТ «Мираж» об утверждении проекта планировки и межевания территории, в соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Емельяновского района Красноярского края, администрация постановляет:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 24:11:0340519:461, расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, Емельяновский район, Мининский сельсовет, район пионерлагеря «Бирюсинка», СНТ «Мираж», участок №2.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. руководителя МКУ «Управление земельно-имущественных отношений архитектуры Емельяновского Емельяновского района Красноярского края» А. Ю. Саакяна.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Емельяновские Веси» и разместить на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района Н. Н. Ганина

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2018 г. п.г.т. Емельяново №1419

Об утверждении проекта планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 24:11:0340519:463, для организации ДНТ

На основании обращения председателя правления ДНТ «Мираж» об утверждении проекта планировки и межевания территории, в соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Емельяновского района Красноярского края, администрация постановляет:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 24:11:0340519:463, расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, Емельяновский район, Мининский сельсовет, район пионерлагеря «Бирюсинка», ДНТ «Мираж».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. руководителя МКУ «Управление земельно-имущественных отношений архитектуры Емельяновского Емельяновского района Красноярского края» А. Ю. Саакяна.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Емельяновские Веси» и разместить на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района Н. Н. Ганина

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ЕМЕЛЬЯНОВО ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2018 г. п.г.т. Емельяново № 480

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

На основании Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании п.Емельяново» № 17-38Р от 09 ноября 2007г., заявлением Кротовой Г.А.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 22.10.2018г. в 10-00 по адресу: п.г.т. Емельяново, ул.Декабристов,59, здание администрации поселка Емельяново, публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (минимальный размер земельного участка для строительства индивидуального жилого дома с 600 кв.м до 500 кв.м) земельного участка с кадастровым номером:
- 24:11:0010105:7495, расположенный по адресу: Россия, Красноярский край, Емельяновский район, п.г.т. Емельяново, ул. Пирогова, категория земель- земли населенных пунктов.
2. Инициатором публичных слушаний является администрация поселка Емельяново.
3. Письменные предложения и замечания направлять в Администрацию по адресу: 663020, Россия, Красноярский край, Емельяновский район, п.г.т.Емельяново, ул. Декабристов, 59, каб.№ 10, до 22.10.2018г.
4. Данное постановление опубликовать в районной газете «Емельяновские веси».
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Емельяново Бычков О.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ЕМЕЛЬЯНОВО ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2018г. п.г.т. Емельяново № 481

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

На основании Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании п.Емельяново» № 17-38Р от 09 ноября 2007г., заявлением Елесино Надежды Николаевны,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 22.10.2018г. в 10-00 по адресу: п.г.т. Емельяново, ул.Декабристов,59, здание администрации поселка Емельяново публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (изменение минимального отступа от границы земельного участка до объекта капитального строительства с 3 м до 0 м) земельного участка с кадастровым номером:
- 24:11:0010104:1329, расположенный по адресу: Россия, Красноярский край, Емельяновский район, п.г.т. Емельяново, ул. Кооперативная, участок №3, общей площадью 428,0 кв.м., категория земель-земли населенных пунктов.
2. Инициатором публичных слушаний является администрация поселка Емельяново.
3. Письменные предложения и замечания направлять в Администрацию по адресу: 663020, Россия, Красноярский край, Емельяновский район, п.г.т.Емельяново, ул. Декабристов, 59, каб.№ 10, до 22.10.2018г.
4. Данное постановление опубликовать в районной газете «Емельяновские веси».
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка О.А. Бычков

Администрация Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2018 г. с. Никольское № 27

О совершении нотариальных действий на территории Никольского сельсовета

В соответствии со ст. 37 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02. 1993 г. № 4462-1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязанности по совершению следующих нотариальных действий:
- удостоверение завещания;
- удостоверение доверенности;
- принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости управлению им;
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них;
- свидетельствование подлинности подписи на документах – возложить на Жданову Любовь Павловну, зам. главы сельсовета.
2. Порядок совершения нотариальных действий на территории Никольского сельсовета осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации (утверждена Приказом Минюста РФ от 27.12.2007 N 256) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения по совершению нотариальных действий.

3. Лицо, обращающееся за совершением нотариальных действий, уплачивает государственную пошлину по ставкам, установленным статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей уплаты государственной пошлины, предусмотренных статьей 333.25 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава сельсовета А.Н.Нахаев

Администрация Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___, 2018г. с.Никольское ПРОЕКТ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями на 28 мая 2018 г.), Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуюсь Уставом Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края согласно приложению.
2. Постановление администрации Никольского сельсовета от 26.09.2016г №39 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов» - признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские веси» и на официальном сайте администрации Никольского сельсовета.

Глава Никольского сельсовета А.Н.Нахаев

Приложение
к постановлению
администрации Никольского сельсовета
от «__» _____ 2018 №__

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1 Настоящий Административный регламент (далее – регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее – Администрация) муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга), сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (уполномоченным представителям), которые являются собственниками объектов адресации, либо обладают правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненно наследуемого владения, правом постоянного (бессрочного) пользования объектом адресации (далее - Заявители).

1.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявление) с прилагаемыми документами подается лично либо через уполномоченного представителя в Администрацию:

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

в электронном виде посредством электронной почты s-socket@mail.ru

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано лично или через уполномоченного представителя в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

1.4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, порядке получения информации Заявителями по вопросам оказания муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о местонахождении администрации Никольского сельсовета Емельяновского района:

Адрес: 663024, Красноярский край, Емельяновский район, с. Никольское, ул. Советская, 75а.

График приема Заявителей:

Понедельник - 08.00-17.00

Вторник - 08.00-17.00

Среда - 08.00-17.00

Четверг - 08.00-17.00

Пятница - 08.00-12.00

Перерывы - 12.00-13.00

Суббота - выходной день;

Воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 8(39133)3-02-60, 8(39133) 3-01-69

Адрес электронной почты администрации Никольского сельсовета

s-socket@mail.ru .

Адрес официального сайта администрации Никольского сельсовета в сети Интернет

http://nikolskoe.bdu.su/ (далее-Сайт).

Сведения о местонахождении и графике работы Администрации, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах приема Заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, форма Заявления, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на Сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления

муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел «Центры и офисы».

1.4.2 Информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется устно, в письменной форме или в форме электронного документа, посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в здании Администрации, через информационную телекоммуникационную сеть Интернет: http://nikolskoe.bdu.su/ – официальный сайт администрации Никольского сельсовета, http://www.gosuslugi.krskstate.ru – портал государственных услуг Красноярского края, http://www.gosuslugi.ru – портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации.

1.4.3 Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться в Администрацию устно, в письменной форме или форме электронного документа.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации дает устный ответ. При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение тридцати дней с даты регистрации обращения в Администрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: присвоение, изменения, аннулирование адресов объектам недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является должностное лицо Администрации, на которое возложено исполнение соответствующих обязанностей (далее по тексту – специалист, специалист Администрации). Указанный специалист обеспечивает исполнение настоящего Регламента в полном объеме.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края о присвоении, изменении адреса объекту недвижимости или аннулировании адреса объекта недвижимости;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон);

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель предоставляет в Администрацию (далее – документы).

а) заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании адреса объекта недвижимости по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

г) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 16 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221);

д) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 16 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221);

е) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

ж) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

з) постановление администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

и) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

В случае если документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» настоящего пункта Регламента, не предоставлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется Администрацией путем формирования и направления межведомственных запросов.

В случае если документы, указанные в подпунктах «е», «ж», «з», «и» настоящего пункта Регламента, не предоставлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется Администрацией путем формирования и направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся данные документы.

Непредоставление Заявителем указанных в настоящем пункте Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. При подаче Заявления документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для ознакомления сотруднику Администрации и подлежащий возврату Заявителю.

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании обратилось лицо, которое не является собственником объекта адресации, либо не обладает правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления,

правом пожизненно наследуемого владения, правом постоянного (бессрочного) пользования объектом адресации;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, или соответствующий документ не был предоставлен Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно;

в) документы, обязательные по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11, 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации Заявления составляет:

при подаче лично сотруднику Администрации - в течение 15 минут;

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или полученного из МФЦ - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

2.13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на нижних этажах зданий, включающих места для ожидания приема граждан, оборудованные местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями. Рабочее место специалиста Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оснащено настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой офисной техникой.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы Администрации;

справочные телефоны Администрации;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

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

образец заполнения Заявления.

Для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещения Администрации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где осуществляется прием, а также входа в помещение и выхода из него;

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Администрации, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий (бездействия) Администрации и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий (бездействия) Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещения Администрации для маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием Заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме (приложение к настоящему Регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления и запрос недостающих документов и информации, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка распорядительного акта или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация Заявления

а) основанием начала административной процедуры является поступление Заявления с прилагаемыми документами в Администрацию.

Подача Заявления с документами в электронной форме осуществляется посредством электронной почты Администрации s-sovet@mail.ru.

Поданные в электронной форме Заявления и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) ответственным исполнителем за совершение данной административной процедуры является специалист Администрации (далее - ответственный исполнитель);

в) ответственный исполнитель осуществляет прием и регистрацию Заявления с присвоением входящего номера в день его поступления;

г) если Заявления и прилагаемые документы предоставляются Заявителем лично, ответственный исполнитель выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается Заявителю ответственным исполнителем в день получения таких документов.

Одновременно с приемом и регистрацией Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, Заявитель уведомляется о дате получения результата муниципальной услуги путем выдачи уведомления.

Второй экземпляр уведомления с подписью Заявителя прилагается к пакету документов, прилагаемых к Заявлению.

Датой получения результата муниципальной услуги является день, следующий за установленным сроком предоставления муниципальной услуги.

Если Заявления и прилагаемые документы предоставляются Заявителем лично, ответственный исполнитель выдает Заявителю уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги в день получения таких документов.

В случае обращения Заявителя посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении расписка в приеме Заявления и документов

и уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги направляются Заявителю посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заявления.

В случае обращения Заявителя через МФЦ уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги направляется по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Заявления.

д) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в Администрацию ответственным исполнителем направляются Главе администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края для вынесения резолюций (поручения);

е) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Администрацию Заявления и передача ответственным исполнителям Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению;

ж) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Рассмотрение Заявления и запрос необходимых документов и информации, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным представителем Администрации Заявления и приложенных к нему документов;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления является уполномоченный представитель Администрации (далее - ответственный исполнитель);

в) ответственный исполнитель проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, наличие документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента, а также устанавливает основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней с даты поступления Заявления уполномоченному представителю Администрации ответственный исполнитель осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, запрашивает необходимую информацию.

д) в случае наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель принимает решение о подготовке проекта распорядительного акта.

В случае выявления обстоятельств, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, по основаниям, указанным в пункте 2.10. настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) результатом исполнения административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги в виде подготовленного проекта распорядительного акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовленного по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

ж) максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней.

3.4. Подготовка распорядительного акта или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги в виде подготовленного проекта распорядительного акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный представитель Администрации;

в) в случае принятого положительного решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет согласование проекта правового акта Администрации о присвоении адреса объекту адресации, изменении или аннулировании адреса объекта адресации с заместителем Главы Администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края в течение одного рабочего дня;

г) согласованный проект правового акта передается ответственным исполнителем Главы Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края на подпись и регистрацию;

д) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись Главе Администрации Емельяновского района Красноярского края;

е) выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме документа на бумажном носителе лично под расписку уполномоченным представителем Администрации;

ж) результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю либо направление на его почтовый адрес двух копий правового акта Администрации о присвоении адреса объекту адресации (изменении или аннулировании адреса объекта адресации), либо направление Заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченным представителем Администрации;

з) в случае обращения заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает в МФЦ результат услуги для выдачи заявителю, выдача результата предоставления услуги в таком случае осуществляется сотрудником МФЦ;

и) максимальный срок выполнения административной процедуры - шесть рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется решением Главы Администрации, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.2. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право привлекать к проверке сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих Администрации.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его Главе Администрации. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

4.3. В случае выявления нарушений прав Заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Главы Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов Администрации и положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения обращения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в обращении, путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя. Способ направления ответа на обращение определяется заявителем.

Заголовок 1

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Закона, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, должностных лиц Учреждения, Департамента либо му-

ниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном порядке.

5.2. Жалоба на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается в порядке подчиненности на имя Главы Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются уполномоченному нормативным правовым актом Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе: а) нарушение срока регистрации Заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

е) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 которому должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

5.8. Глава Администрации проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, внимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектов недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

Form for address assignment/changes. Fields include: Name of the head of the Nizhny Koloskiy settlement, address, passport details, phone numbers, and email addresses.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с (указать причины присвоения адреса, перерегистрации, аннулирования адреса) прошу присвоить адрес объекту (указать вид объекта недвижимости - здание, строение, сооружение, земельный участок, кладовые, квартира, нежилая постройка) принадлежащему мне/название организации (для организаций) на основании

- Документы, необходимые для присвоения адреса, прилагаю: 1. 2.

Дополнительная информация об объекте адресации

Ф.И.О./должность и Ф.И.О. (для организаций) подпись заявителя, дата

Приложение №2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектов недвижимости на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



ОБРАЗЕЦ

ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Form for filing a complaint. Fields include: Name of the head of the settlement, address, contact information, and details of the complaint.

Жалоба

на действия (бездействие): (наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа) сущность жалобы: (краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подпавшее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылкой на пункты регламента) Перечень прилагаемой документации: 1. 2. МП (подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Администрация Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2018г с. Никольское № 13

О начале отопительного сезона 2018-2019 годов на территории МО Никольский сельсовет Емельяновского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №307, в связи с понижением среднесуточной температуры наружного воздуха:

- 1. Начать отопительный сезон на территории МО Никольский сельсовет Емельяновского района Красноярского края с 18.09.2018 года. 2. Руководителям организаций, эксплуатирующих теплоисточники, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности 18.09.2018 года обеспечить пуск систем отопления учреждений здравоохранения и образования. 3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в СМИ (сети Интернет). 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета А.Н.Нахаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2018 г. пгт. Емельяново № 1521

О внесении изменений в постановление администрации Емельяновского района от 30.12.2013 № 2937 «Об утверждении схем размещения рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования Емельяновский район»

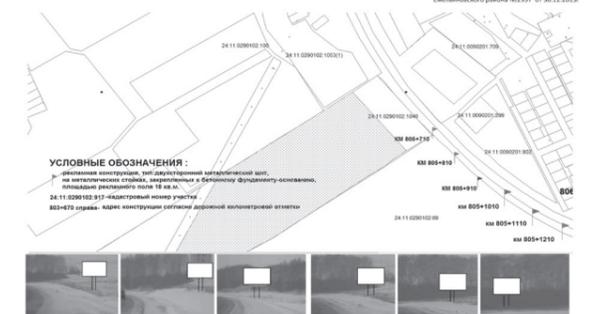
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в целях определения единого порядка подготовки и выдачи разрешений на установку рекламных конструкций, администрация постановляет:

- 1. Внести изменения в постановление администрации Емельяновского района от 30.12.2013г № 2937 «Об утверждении схем размещения рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования Емельяновский район», а именно: 1.1. Приложение №11 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению; 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Емельяновские вести», а так же разместить на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Емельяновские вести». 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы района

В.Д. Ларченко

Схема размещения рекламных конструкций в Емельяновском районе вдоль придорожной полосы федеральной автомобильной дороги № 33 «Камысь»



АДМИНИСТРАЦИЯ ШУВАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2018 с. Шуваево № 40-р

О начале отопительного сезона 2018-2019 г. на территории Шуваевского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», руководствуясь Уставом Шуваевского сельсовета:

- 1. МУП «ЖКС» с. Шуваево с 17.09.2018 года обеспечить циркуляцию сетевой воды в системах теплоснабжения населенных пунктов Шуваевского сельсовета. 2. МУП «ЖКС» с. Шуваево с 17.09.2018 года начать отопительный сезон на территории Шуваевского сельсовета для всех потребителей тепловой энергии в соответствии с действующим законодательством при понижении среднесуточной температуры наружного воздуха до плюс 8 градусов и ниже в течение пяти суток подряд. 3. Обеспечить первоочередной пуск систем отопления учреждений здравоохранения и образования. 4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские вести». 5. С данным распоряжением ознакомить директора МУП «ЖКС» Третьяк Н.Н. 6. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Шуваевского сельсовета

Ю.Ф. Вальков

Администрация Еловского сельсовета
Емельяновского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018

с.Елово

№ 73

О начале отопительного сезона 2018-2019 годов на территории Еловского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307, в связи с понижением среднесуточной температуры наружного воздуха:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать отопительный сезон на территории Еловского сельсовета с 14.09.2018 года.
2. Руководителям организаций, эксплуатирующих теплоисточники, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, руководителям теплоснабжающих организаций:
 - 14.09.2018 года обеспечить пуск систем отопления учреждений здравоохранения и образования на территории села Елово.
 - 14.09.2018 года обеспечить пуск систем отопления жилищного фонда на территории села Елово.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские веси».
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета

В. И. Дергачева

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2018

пгт. Емельяново

№1522

Об организации проведения общественных слушаний по вопросу оценки воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду объекта «ПС 220 кВ Жарки с ВЛ 220 кВ и реконструкцией ПС Ново-Красноярская-220 кВ с последующим переименованием ПС Ново –Красноярская-220 кВ в ПС 220 кВ Жарки.Корректировка»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», руководствуясь ст.23 Устава Емельяновского района, постановлением администрации Емельяновского района № 368 от 27.03.2018 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных слушаний об оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Емельяновский район», администрация постановляет:

1. Назначить общественные слушания по вопросу оценки воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду объекта «ПС 220 кВ Жарки с ВЛ 220 кВ и реконструкцией ПС Ново-Красноярская-220 кВ с последующим переименованием ПС Ново –Красноярская-220 кВ в ПС 220 кВ Жарки.Корректировка». Местоположение объекта: Красноярский край, Емельяновский район, в 1,5 км к западу от микрорайона Солнечный г. Красноярск.
2. Провести общественные слушания 24 октября 2018 года в 16 часов 00 минут, по адресу: п.г.т. Емельяново, ул. Декабристов 85А, МБУК «Емельяновский МДК», зрительный зал.
3. Создать оргкомитет по проведению общественных слушаний в составе согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Определить оргкомитет уполномоченным органом по проведению общественных слушаний.
5. Оргкомитету организовать деятельность в соответствии с постановлением администрации Емельяновского района № 368 от 27.03.2018 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных слушаний об оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Емельяновский район».
6. АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири согласно Приказа Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», организовать прием предложений и замечаний по вопросу оценки воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду объекта «ПС 220 кВ Жарки с ВЛ 220 кВ и реконструкцией ПС Ново –Красноярская-220 кВ с последующим переименованием ПС Ново –Красноярская-220 кВ в ПС 220 кВ Жарки. Корректировка». Местоположение объекта: Красноярский край, Емельяновский район, в 1,5 км к западу от микрорайона Солнечный г. Красноярск.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Емельяновские веси».

И.о. Главы района

В.Д. Ларченко

Приложение к постановлению администрации Емельяновского района от 14.09.2018 №1522

Состав оргкомитета по проведению общественных слушаний

1. Ларченко Вадим Дмитриевич – и.о. первого заместителя Главы района;
2. Кольман Виталий Иосифович - и.о. руководителя МКУ «Управление строительства жилищно-коммунального хозяйства и экологии администрации Емельяновского района» – заместитель председателя оргкомитета;
3. Саакян Арушан Юрьевич - и.о. руководителя МКУ «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района»;
4. Станченко Александр Александрович - руководитель МУПЕР «Эколог»;
5. Петров Юрий Андреевич - и.о. начальника правового отдела администрации Емельяновского района;
6. Самохвалова Нина Михайловна – председатель районного Совета депутатов;
7. Алтухов Евгений Федорович - заместитель председателя постоянной комиссии по бюджету, экономике и предпринимательству;
8. Черняк Владимир Иванович - председатель районного Совета ветеранов Емельяновского района (по согласованию).

Администрация Устюгского сельсовета доводит до сведения заинтересованных лиц о проведении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков. Публичные слушания состоятся 01 октября 2018 года в 10-00 часов в здании администрации по адресу: с. Устюг, ул. Декабристов, 2.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Устюг

17 сентября 2018 года

№ 148

О проведении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка

На основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава Устюгского сельсовета, Решения Устюгского сельского Совета депутатов № 12-3 от 02.02.2011г. «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Устюгском сельсовете», в связи с обращением Боссерт Татьяны Николаевны,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 01.10.2018 года в 10-00 часов в здании администрации Устюгского сельсовета публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования следующего земельного участка из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения:
 - земельного участка с кадастровым номером, 24:11:0310304:58 общей площадью 35840 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Красноярский край, Емельяновский район, трапезия 4542, контур № 120, с «для сельскохозяйственного назначения» на «ведение дачного хозяйства».
2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе: председатель комиссии: Гесс В.К., члены комиссии: Байкалова Н.А., Ношк С.В., Орлова И.М., Балабанова Л.В.
3. Участники публичных слушаний вправе в письменной форме представить замечания и предложения по вопросу публичных слушаний со дня опубликования настоящего постановления до 10-00 часов 01.10.2018 г.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.К. Гесс

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Устюг

17 сентября 2018 года

№ 147

О проведении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка

На основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава Устюгского сельсовета, Решения Устюгского сельского Совета депутатов № 12-3 от 02.02.2011г. «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Устюгском сельсовете», в связи с обращением Елесиной Надежды Николаевны,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 01.10.2018 года в 10-00 часов в здании администрации Устюгского сельсовета публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования следующих земельных участков из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения:
 - земельного участка с кадастровым номером, 24:11:0310304:57 общей площадью 17941 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Красноярский край, Емельяновский район, трапезия 4542, контур № 30, в 1,5 км по направлению на север от д. Объединение, с «для сельскохозяйственного назначения» на «ведение дачного хозяйства»;
 - земельного участка с кадастровым номером, 24:11:0310304:59 общей площадью 26844 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Красноярский край, Емельяновский район, трапезия 4542, контур 139, в 1,5 км по направлению на север от д. Объединение, с «для сельскохозяйственного назначения» на «ведение дачного хозяйства».
2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе: председатель комиссии: Гесс В.К., члены комиссии: Байкалова Н.А., Ношк С.В., Орлова И.М., Балабанова Л.В.
3. Участники публичных слушаний вправе в письменной форме представить замечания и предложения по вопросу публичных слушаний со дня опубликования настоящего постановления до 10-00 часов 01.10.2018 г.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.К. Гесс

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Устюг

14 сентября 2018 года

№ 146

О начале отопительного сезона 2018-2019 годов на территории Устюгского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307, в связи с понижением среднесуточной температуры наружного воздуха

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать отопительный сезон на территории Устюгского сельсовета с 15.09.2018 года.
2. Начать отопительный сезон на территории Устюгского сельсовета с 18.09.2018 года.
3. Рекомендовать руководителям организаций, эксплуатирующих теплоисточники, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, руководителям теплоснабжающих организаций:
 - 3.1. С 18.09.2018 года обеспечить пуск систем отопления учреждений здравоохранения и образования.
 - 3.2. С 18.09.2018 года обеспечить пуск систем отопления жилищного фонда на территории Устюгского сельсовета.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Устюгского сельсовета

В.К. Гесс

ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

На основании Постановления администрации Никольского сельсовета от 17.09.2018 года № 29 «О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» проводятся публичные слушания.

Публичные слушания состоятся 28 сентября 2018 года в 10.00 часов в здании Никольского Дома Культуры по адресу: с. Никольское, ул. Советская, 75а. По вопросам можно обращаться в комиссию, которая находится по вышеуказанному адресу.

Регистрация участников публичных слушаний проводится 28 сентября 2018 г до 10-00 часов с указанием постоянного места проживания на основании паспортных данных.

Администрация Никольского сельсовета
Емельяновского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2018 г

с. Никольское

№ 29

О проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края»

На основании Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ, Решения Никольского сельского Совета депутатов № 24-2р от 27.02.2006 года «Об утверждении положения о публичных слушаниях в Никольском сельсовете», Устава МО Никольский сельсовет Емельяновского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 28 сентября 2018 года в 10.00 часов в здании Никольского Дома Культуры по адресу: с. Никольское, ул. Советская, 75а публичные слушания по следующему вопросу:
 - принятия проекта Решения Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края»
2. Для организации и проведения публичных слушаний сформировать Рабочую группу по проведению публичных слушаний в составе:
 - Руководитель рабочей группы: Жданова Л.П. – заместитель главы администрации Никольского сельсовета;
 - Заместитель руководителя: Ожиганова С.А. – специалист 2 категории администрации Никольского сельсовета;
 - Секретарь рабочей группы: Сайбель В.В. – депутат Никольского сельского Совета депутатов;
 - Члены рабочей группы: Романова В.В. – председатель Никольского сельского Совета депутатов;
 - Тебенко Н.С. – депутат Никольского сельского Совета депутатов;
 - Ковалевич А.А. – специалист 1 категории администрации Никольского сельсовета.

3. Поручить рабочей группе:
 - 3.1. Принимать замечания и предложения по проекту решения Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края», осуществлять их анализ и обобщение.
 - 3.2. Вести протокол публичных слушаний и подготовить заключение об их результатах;
 - 3.3. Обнародовать заключение о результатах публичных слушаний.
 - 3.4. Утвердить Порядок учета предложений граждан и участия граждан в его обсуждении по проекту решения Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» согласно приложению 1 к настоящему решению.
 - 3.5. Установить, что заинтересованные лица в срок до 25.09.2018 года в рабочие дни с 08.00 до 12.00. включительно вправе ознакомиться с проектом решения Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» по адресу: с.Никольское, ул.Советская, д. 75а (Администрация Никольского сельсовета), а также подать в Рабочую группу по проведению публичных слушаний свои предложения и замечания по проекту.
 - 3.6. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется Рабочей группой по адресу: с.Никольское, ул.Советская, д. 75а (Администрация Никольского сельсовета) здание администрации до 25.09.2018 года до 12:00 часов. Телефон: 89235739657
 - 3.7. Адрес электронной почты: s-sovet@mail.ru (с пометкой «предложение по проекту решения Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края»
 - 3.8. Установить, что в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с момента обнародования настоящего решения граждане, представители предприятий и организаций, иные заинтересованные лица являются надлежаще проинформированными о проведении публичных слушаний и в вопросе, вынесенном на публичные слушания.
 - 3.9. Решение вступает в силу со дня его обнародования.
 - 3.10. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
 - 3.11. Данное постановление опубликовать в газете «Емельяновские Веси».

Глава сельсовета

А.Н.Нахаев

Приложение 1 к постановлению главы Никольского сельсовета от «17» сентября 2018 г. № 29

Порядок учета предложений граждан по проекту Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» и участия граждан в его обсуждении

1. Предложения по проекту «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» принимаются в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта решения.
2. Предложения по проекту «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» принимаются в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта решения.

края» направляются в письменной форме в администрацию поселения по адресу: с.Никольское, ул.Советская, д. 75а (Администрация Никольского сельсовета) в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов, с обязательным указанием фамилии, имени, отчества обращающегося, его адреса, даты и личной подписи гражданина.

В том случае, если инициатором предложения выступает коллектив граждан по месту работы или по месту жительства, то предложения оформляются в виде протокола ответствующего собрания с указанием времени, даты, места проведения собрания, подписанного председателем и секретарем собрания.

3. Поступающие предложения подлежат обязательной регистрации в администрации Никольского сельсовета.

4. Все поступившие предложения подлежат рассмотрению и обсуждению на публичных слушаниях.

5. Граждане, проживающие на территории Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, имеют право на личное участие в обсуждении проекта Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края».

6. Для участия в обсуждении Проекта Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» гражданину необходимо зарегистрировать заявку на участие в обсуждении.

7. Заявка должна быть подана в письменной или устной форме. 8. Заявка должна содержать указание фамилии, имени и отчества и, помимо изложения существа вопроса, данные о месте жительства, работы или учебы заявителя.

9. Все поступившие заявки граждан на участие в обсуждении проекта Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края», кроме анонимных, регистрируются незамедлительно.

10. Заявки граждан на участие в обсуждении проекта Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» регистрируются в журнале учета предложений по проекту Никольского сельского Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Никольский сельсовет Емельяновского района Красноярского края».

11. Ведение делопроизводства по предложениям граждан – осуществляет Администрация Никольского сельсовета.

12. Администрация Никольского сельсовета обязана оповестить гражданина, подавшего заявку на участие в обсуждении проекта Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» не позднее 2-дневного срока о дате, времени и месте проведения очередного заседания по разработке проекта Никольского сельского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края» на котором будут заслушаны предложения.

**НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Емельяновского района Красноярского края**

РЕШЕНИЕ

___г. с. Никольское № ПРОЕКТ

О внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

В целях приведения Устава Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 66, 68 Устава Никольского сельсовета Емельяновского Красноярского края, Никольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края следующие изменения:

1.1. в статье 5:

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 настоящей статьи.»;

- дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Обнародование муниципального нормативного правового акта происходит путем доведения его полного текста до жителей МО Никольский сельсовет посредством

-размещения на информационных стендах муниципального образования:

1. Библиотека с.Никольское, ул.Советская,75 А

2. Торговый центр «Маяк» ул.Советская, 75 Б

3. Почта России пер.Почтовый , 1 А

-распространения его копий среди жителей:

1. Магазин «Эдэм» с.Никольское ул.Советская,д.75 А

2. Магазин « У Федеи» д.Подолка ул. Центральная, д.1

3. Магазин «Сильва» д.Раскаты, ул.Центральная,д.2 Р

1.2. в статье 7:

- подпункт 9 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;»;

- подпункт 20 пункта 1 исключить;

1.3. в статье 8:

- подпункт 11 пункта 1 исключить;

- пункт 1 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.»;

1.4. в наименовании статьи 12 слова «со следующим содержанием» исключить;

1.5. пункт 7 статьи 15 изложить в следующей редакции:

«7. Глава поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.»;

инструментами.»;

1.6. в статье 17:

- пункт 1 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.»;

- дополнить пунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения им ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.7. пункт 1 статьи 19 изложить в следующей редакции:

«1. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель Главы сельсовета, а в случае, если указанное лицо не назначено или временно отсутствует, то эти обязанности исполняет специалист I категории, в случае его отсутствия – лицо, уполномоченное муниципальным служащим.»;

1.8. в статье 28:

- подпункт 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«3) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;»;

- пункт 1 дополнить подпунктом 16 следующего содержания:

«16) утверждение правил благоустройства территории поселения.»;

1.9. подпункт 11 пункта 1 статьи 32 изложить в следующей редакции:

«11) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.»;

1.10. в статье 34:

- подпункт 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«3) разрабатывает стратегию социально-экономического развития муниципального образования;»;

- подпункт 6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«6) от имени поселения осуществляет муниципальные заимствования в соответствии с действующим законодательством;»;

1.11. подпункты 3, 4 пункта 4 статьи 34.1 изложить в следующей редакции:

«3) выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

4) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.»;

1.12. статью 44 изложить в следующей редакции:

«Статья 44. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения главой поселения, Советом депутатов поселения проводятся публичные слушания.

1.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования - главой муниципального образования.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании поселений, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пункте 2 настоящей статьи, определяется нормативным правовым актом представительного органа и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

4. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

1.13. главу 6 дополнить статьями 45.1, 45.2 следующего содержания:

«Статья 45.1. Староста сельского населенного пункта

1. Староста сельского населенного пункта (староста) – лицо, уполномоченное представлять интересы жителей населенного пункта, расположенного в поселении, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления. Староста действует на общественных началах на

принципах законности и добровольности.

2. Староста назначается Советом депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

Срок полномочий старосты -5 лет.

Полномочия старосты подтверждаются выпиской из решения собрания по выбору старосты и/или удостоверением.

3. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, обладающий избирательным правом, постоянно проживающий в границах населенного пункта.

Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

4. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте.

5. Староста обладает следующими правами:

1) привлекать жителей закрепленной территории к работам по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния населенных пунктов, детских и спортивных площадок, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, братских могил;

2) содействовать в реализации прав и законных интересов жителей закрепленной территории путем направления в органы государственной власти и местного самоуправления заявлений, предложений и жалоб граждан;

3) выяснять мнение жителей населенного пункта по проектам решений представительного органа путем его обсуждения;

4) разрабатывать и вносить на рассмотрение в органы местного самоуправления предложения по программе развития соответствующей территории, по организации работы учреждений здравоохранения, культуры, торговли, образования, по благоустройству населенных пунктов, сохранности и надлежащего использования муниципального жилищного фонда, охраны природы, рационального использования природных ресурсов, развития фермерских (крестьянских) хозяйств;

5) быть принятым в органах или должностными лицами местного самоуправления во внеочередном порядке по вопросам взаимодействия органа местного самоуправления и жителей населенного пункта.

6. О своей работе староста отчитывается не реже 1 раза в год на собраниях граждан, проводимом на территории населенного пункта.

7. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ.

Статья 45.2. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ сельсовета, в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

2) в населенном пункте, входящем в состав сельсовета, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

1.1. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.»

1.14. наименование главы 8 изложить в следующей редакции:

«ГЛАВА 8. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»;

1.15. в пункте 2 статьи 61.2 слова «не устанавливается» заменить словами «не возникает».

2. Контроль за исполнением Решения оставляю за собой.

3. Настоящее Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов **В.В. Романова**
Глава сельсовета **А.Н. Нахаев**

Российская Федерация
Емельяновский поселковый Совет депутатов
Емельяновский район

РЕШЕНИЕ
от 11.09.2018 г. п.г.т. Емельяново № 27-208-Р

О внесении изменений в решение от 06.10.2015г №2-13-Р «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих»

На основании статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 года № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные долж-

ности, и муниципальных служащих», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Емельяновский поселковый Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Изложить приложение 1 к положению об оплате труда муниципальных служащих в следующей редакции:

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ЕМЕЛЬЯНОВО

Наименование должности	Предельный размер должностного оклада
Глава (руководитель) местной администрации	6 731
Первый заместитель главы (руководителя) местной администрации	6 348
Заместитель главы муниципального образования	5 378
Заместитель главы (руководителя) местной администрации	5 378
Руководитель структурного подразделения местной администрации	4 726
Начальник отдела	4 546
Начальник отдела – руководитель территориального подразделения местной администрации	4 546
Консультант – юрист	4 412
Главный специалист	4 276
Ведущий специалист	4 141
Обеспечивающие специалисты	
Главный бухгалтер	4 141
Бухгалтер	3 691
Специалист 1-й категории	3 691
Специалист 2-й категории	2 700

1. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Емельяновские Веси» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2018 года.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы по решению вопросов в области финансов и экономического развития территории Семирадскую О.П.

Председатель поселкового
Совета депутатов
И.И. Шилов

Глава поселка
Емельяново
О.А. Бычков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН
РЕШЕНИЕ

от 11.09.2018 г. п.г.т. Емельяново № 27-209-Р

О внесении изменений в решение от 06.10.2015г №2-14-Р «Об утверждении положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»

На основании статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 года № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», Емельяновский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Емельяновского поселкового Совета депутатов от 06.10.2015г №2-14-Р «Об утверждении положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», изложив приложение 1 к положению об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, в следующей редакции:

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ВЫБОРНЫХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ЛИЦ ЗАМЕЩАЮЩИХ ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ЕМЕЛЬЯНОВО
(рублей в месяц)

Наименование должности	Предельный размер денежного вознаграждения
Глава муниципального образования	20 634
Председатель представительного органа местного самоуправления	17 195
Заместитель председателя представительного органа местного самоуправления	15 485

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Емельяновские Веси» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы по решению вопросов в области финансов и экономического развития территории Семирадскую О.П.

Председатель поселкового
Совета депутатов
И.И. Шилов

Глава поселка
Емельяново
О.А. Бычков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ № 27-210-Р

11.09.2018 п.г.т. Емельяново

О Регламенте
Емельяновского поселкового Совета депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселка Емельяново, Емельяновский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Емельяновского поселкового Совета депутатов согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Емельяновского поселкового Совета депутатов № 11-71-р от 19.10.2016 года признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Емельяновские веси» и разместить на официальном сайте муниципального образования поселок Емельяново.
5. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
поселкового Совета депутатов

И.И.Шилов

Приложение
к решению Емельяновского
поселкового Совета депутатов
от 11.09.2018 №27-210-Р

РЕГЛАМЕНТ
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования Регламента поселкового Совета депутатов

Настоящий Регламент является правовым актом, регулирующим в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселка

Емельяново порядок деятельности поселкового Совета депутатов, его постоянных и временных органов, порядок внесения и рассмотрения проектов решений и иных актов поселкового Совета депутатов, порядок принятия этих актов, а также определяющим иные вопросы организации работы поселкового Совета депутатов и его органов.

Статья 2. Поселковый Совет депутатов

1. Емельяновский поселковый Совет депутатов является представительным органом муниципального образования поселок Емельяново, состоящим из 15 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права по избирательной системе мажоритарного типа по трем многомандатным избирательным округам при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Емельяновский поселковый Совет депутатов избирается сроком на 5 лет, который исчисляется со дня избрания 10 и более депутатов.

Статья 3. Формирование поселкового Совета депутатов

Поселковый Совет депутатов избирается гражданами Российской Федерации, проживающими на территории муниципального образования поселок Емельяново и обладающими в соответствии с законодательством Российской Федерации активным избирательным правом.

Статья 4. Полномочия поселкового Совета депутатов

1. Поселковый Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом поселка Емельяново, решениями поселкового Совета депутатов.

Полномочия поселкового Совета депутатов в избранном составе прекращаются по общему правилу, по истечении срока полномочий депутатов, в день начала работы первой сессии поселкового Совета депутатов в новом составе.

2. Полномочия поселкового Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае принятия Советом решения о самороспуске. Указанное решение принимается не менее чем двумя третями депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий;

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

- в случае преобразования поселка, осуществляемого в соответствии с частями 3,5,7 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселка;

- утраты поселком статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

- увеличения численности избирателей поселка более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселка или объединения поселка с городским округом.

Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы в Совет проводятся в сроки, установленные законодательством.

Статья 5. Организация работы поселкового Совета депутатов

Вопросы организации работы поселкового Совета депутатов определяются федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселка Емельяново, настоящим Регламентом, решениями поселкового Совета депутатов.

Статья 6. Принципы деятельности поселкового Совета депутатов

Деятельность поселкового Совета депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов гласности, ответственности и подотчетности перед Советом создаваемых им органов, избираемых или назначаемых должностных лиц, законности, постоянного учета общественного мнения, многопартийности.

Статья 7. Формы деятельности поселкового Совета депутатов

1. Формами депутатской деятельности депутата поселкового Совета депутатов могут быть:

- а) участие в заседаниях поселкового Совета депутатов;
- б) участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий поселкового Совета депутатов, съездов депутатов;
- в) участие в выполнении поручений поселкового Совета депутатов и его органов;
- г) участие в публичных слушаниях;
- д) обращение с депутатским запросом;
- е) работа с избирателями;
- ж) участие в работе депутатских групп и иных депутатских объединений в поселковом Совете депутатов;
- з) взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований.

2. Деятельность депутата поселкового Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом поселка Емельяново.

3. В целях обеспечения эффективного исполнения своих депутатских обязанностей каждый депутат поселкового Совета депутатов может иметь помощников на общественных началах, статус которых устанавливается Решением поселкового Совета депутатов «Об утверждении Положения о помощниках депутатов Емельяновского поселкового Совета депутатов».

Статья 8. Гарантии осуществления полномочий депутата поселкового Совета депутатов

Гарантии осуществления полномочий депутата поселкового Совета депутатов устанавливаются Уставом поселка в соответствии с федеральными законами и Законом Красноярского края от 26.06.2008 N 6-1832 (ред. от 29.06.2017) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае».

Статья 9. Печатные издания поселкового Совета депутатов

Для обеспечения прав граждан на информацию, официальное опубликование правовых актов поселковый Совет депутатов может иметь свои печатные издания.

Глава 2. УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10. Структурная организация Совета

1. Структура Совета

1.2. Совет состоит из 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом поселка Емельяново.

1.3. Структуру Совета составляют:

- 1) председатель Совета;
 - 2) заместитель председателя Совета;
 - 3) ведущий специалист Совета;
 - 4) постоянные депутатские комиссии Совета;
 - 5) временные депутатские комиссии или рабочие группы;
 - 6) водитель.
- Статья 11. Председатель поселкового Совета депутатов

1. Поселковый Совет депутатов возглавляет председатель поселкового Совета депутатов.

Председатель поселкового Совета депутатов избирается из числа его депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов поселкового Совета депутатов на срок полномочий данного состава поселкового Совета депутатов.

Председатель поселкового Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Председатель поселкового Совета депутатов обладает следующими полномочиями:

- 1) представляет поселковый Совет депутатов в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- 2) осуществляет руководство подготовкой сессий поселкового Совета депутатов и ее заседаниями;
- 3) созывает сессии поселкового Совета депутатов, доводит до сведения Главы поселка, депутатов поселкового Совета депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

4) созывает по собственной инициативе, а также по требованию не менее 1/3 депутатов от установленной численности депутатов поселкового Совета депутатов, Главы поселка или по инициативе 10% жителей поселка обладающих избирательными правами внеочередные сессии;

5) председательствует на заседаниях поселкового Совета депутатов в соответствии с регламентом поселкового Совета депутатов;

6) оказывает содействие депутатам поселкового Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

7) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп, иных органов поселкового Совета депутатов;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе поселкового Совета депутатов;

9) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности поселкового Совета депутатов; подписывает решения поселкового Совета депутатов; направляет Главе поселка для подписания, принятые поселковым Советом депутатов решения нормативного характера;

10) подписывает протоколы заседаний и другие документы поселкового Совета депутатов;

11) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

12) осуществляет общее руководство работой аппарата поселкового Совета депутатов;

13) назначает и освобождает от должности работников аппарата поселкового Совета депутатов, применяет меры поощрения и взыскания в отношении работников аппарата поселкового Совета депутатов;

14) открывает и закрывает расчетные счета поселкового Совета депутатов в банках;

15) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете поселка на подготовку и проведение заседаний поселкового Совета депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью поселкового Совета и депутатов;

16) от имени поселкового Совета депутатов участвует в рассмотрении дел органами судебной власти, подписывает иски и иные заявления, отзывы, ходатайства и иные документы, направляемые в органы судебной власти;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, настоящим Уставом, решениями и регламентом поселкового Совета депутатов.

3. В целях ускорения процесса подписания документов на бумажном носителе в исключительных случаях и по поручению председателя поселкового Совета депутатов допускается использование факсимильного воспроизведения подписи председателя поселкового Совета депутатов.

Оттиск факсимиле председателя поселкового Совета депутатов проставляется на приглашениях, справках, извещениях, телеграммах, поздравительных открытках, благодарственных письмах, грамотах.

Использование факсимиле не допускается на доверенностях, платежных документах, нормативных и ненормативных правовых актах, других документах, имеющих финансовые и имущественные последствия.

Статья 12. Порядок избрания председателя поселкового Совета депутатов

1. Председатель поселкового Совета депутатов избирается из числа его депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов поселкового Совета депутатов.

2. Кандидатуры на должность председателя поселкового Совета депутатов предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

3. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя поселкового Совета депутатов, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя поселкового Совета депутатов, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

4. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя поселкового Совета депутатов и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании поселкового Совета депутатов.

5. В случае если на должность председателя поселкового Совета депутатов были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя поселкового Совета депутатов выдвинуты более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель поселкового Совета депутатов не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя поселкового Совета депутатов председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

6. Избранным на должность председателя поселкового Совета депутатов, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов поселкового Совета депутатов.

7. Итоги голосования оформляются решением поселкового Совета депутатов, которое подписывается председателем поселкового Совета депутатов, и вступает в силу со дня его принятия.

Статья 13. Заместитель председателя поселкового Совета депутатов

1. Заместитель председателя поселкового Совета депутатов избирается из числа его депутатов по предложению председателя поселкового Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов поселкового Совета депутатов на срок полномочий данного состава поселкового Совета депутатов.

Заместитель председателя поселкового Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Совета депутатов;

2. Заместитель председателя поселкового Совета депутатов исполняет по поручению председателя его отдельные полномочия.

3. В случае временного отсутствия заместителя председателя поселкового Совета депутатов (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности осуществляет депутат поселкового Совета депутатов - по распоряжению председателя поселкового Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя поселкового Совета депутатов, его полномочия исполняет депутат поселкового Совета депутатов - по решению председателя поселкового Совета депутатов до избрания нового заместителя председателя поселкового Совета депутатов.

Статья 14. Порядок освобождения от должности заместителя председателя Совета

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается на заседании Совета при поступлении личного заявления заместителя председателя Совета, по предложению председателя Совета или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Совета.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

Статья 15. Постоянные комиссии поселкового Совета депутатов

1. Поселковый Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, занимающиеся предварительной подготовкой определенного круга вопросов, которые находятся в ведении поселкового Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами поселкового Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии поселкового Совета депутатов:

а) вносят предложения по формированию проекта плана нормотворческой работы Совета депутатов на год;

б) осуществляют предварительную подготовку проектов решений Совета депута-

тов, иных решений и документов Совета депутатов:

- в) дают заключения по проектам, внесенным на рассмотрение Совета депутатов, в том числе по соответствующим разделам проекта поселкового бюджета;
- г) принимают решение о готовности проекта нормативно-правового акта к рассмотрению Советом депутатов и передают проект нормативно-правового акта председателю Совета депутатов для включения в повестку дня заседания сессии Совета депутатов;
- д) участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний Совета депутатов;
- е) осуществляют контроль за исполнением федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов, а также контроль за исполнением бюджета поселка и соблюдением порядка распоряжения объектами муниципальной собственности;
- ж) способствуют реализации федерального и краевого законодательства, а также муниципальных нормативных правовых актов;
- з) участвуют в разработке предложений по внесению изменений в действующее законодательство, обсуждают и готовят проекты краевых законов;
- и) взаимодействуют с государственными органами и органами местного самоуправления, действующими на территории поселка;
- к) взаимодействуют с общественными и иными организациями по вопросам своей деятельности;
- л) рассматривают обращения и заявления, поступающие в комиссии, и принимают по ним необходимые решения;
- м) вносят предложения о проведении мероприятий в Совете депутатов;
- н) решают вопросы организации своей деятельности;
- о) решают иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета депутатов, иными нормативными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением, а также порученные комиссии Советом депутатов.

4. Перечень постоянных комиссий утверждается решением поселкового Совета депутатов, как правило, на первой сессии вновь избранного поселкового Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях поселкового Совета депутатов могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

5. Постоянные комиссии образуются поселковым Советом депутатов с учетом вопросов, отнесенных к ведению поселкового Совета депутатов.

6. Состав постоянных комиссий утверждается решениями поселкового Совета депутатов.

7. Председатель постоянной комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

8. Поселковый Совет депутатов вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по представлению соответствующей комиссии.

9. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель поселкового Совета депутатов. Один депутат не может быть членом более двух постоянных комиссий.

10. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

11. Заседание постоянной комиссии проводит председатель, заместитель председателя или секретарь комиссии.

12. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав комиссии. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

13. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости.

14. Председатель постоянной комиссии созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или председателя поселкового Совета депутатов.

15. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов своей комиссии, председателя поселкового Совета депутатов, а также органы и должностных лиц, проекты решений которых подлежат рассмотрению. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты поселкового Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава поселка, заместители Главы поселка, руководители отделов, учреждений администрации, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители иных заинтересованных органов и общественных объединений. Должностные лица администрации поселка могут привлекать на названные заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

17. Перечисленные в пункте 16 настоящей статьи должностные лица органов местного самоуправления поселка заслушиваются по их просьбе на заседаниях комиссий вне очереди.

18. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. На их заседания могут приглашаться представители средств массовой информации по согласованию с председателем комиссии.

19. Комиссии вправе через председателя поселкового Совета депутатов, председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности, у любого должностного лица и органа местного самоуправления. Перечисленные органы и должностные лица обязаны представлять комиссиям запрашиваемые информацию, материалы и документы.

20. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

21. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссии, комиссии могут проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе.

22. Депутат - член комиссии по поручению комиссии имеет право выступать на заседаниях поселкового Совета депутатов, заседаниях других комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

Статья 16. Временные комиссии поселкового Совета депутатов

1. Поселковый Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, а также для содействия осуществляемому поселковым Советом депутатов контрольной деятельности образовывать из числа депутатов временные комиссии (по вопросам Регламента, редакционную, депутатского расследования и другие) в качестве временных органов поселкового Совета депутатов.

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются поселковым Советом депутатов при образовании данной временной комиссии.

3. Временная комиссия поселкового Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии поселкового Совета депутатов.

Статья 17. Комиссии депутатского расследования

1. По предложению, внесенному группой депутатов поселкового Совета депутатов в количестве не менее трети от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа, поселковый Совет депутатов вправе образовать комиссию депутатского расследования.

2. Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в данную комиссию в количестве, не превышающем одной трети всего состава комиссии.

3. Срок полномочий комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в поселковый Совет депутатов свое заключение или доклад, адресованные поселковому Совету депутатов. С момента представления заключения или доклада деятельность комиссии депутатского расследования прекращается.

Статья 18. Депутатские объединения (фракции)

1. Депутаты поселкового Совета депутатов вправе образовывать добровольные депутатские объединения на основе свободного волеизъявления. Депутатскими объединениями являются депутатские группы. В депутатские группы депутаты объединяются по профессиональному, территориальному и другим принципам.

2. Депутаты поселкового Совета депутатов, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо вышедшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения.

3. Регистрация депутатских объединений осуществляется распоряжением председателя поселкового Совета депутатов на основании следующих документов:

- а) письменного уведомления координатора депутатского объединения об образовании депутатского объединения;
- б) протокола собрания депутатов поселкового Совета депутатов о формировании депутатского объединения, содержащего сведения об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять его интересы на заседаниях поселкового Совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях, скрепленного подписями всех членов депутатского объединения;
- в) декларации о намерениях (цели, задачи объединения).
4. Регистрация депутатских объединений производится не позднее трех рабочих дней со дня подачи председателю поселкового Совета депутатов документов,

перечисленных в пункте 3 настоящей статьи. Председатель поселкового Совета депутатов информирует о создании депутатского объединения на ближайшем заседании поселкового Совета депутатов. Информация о регистрации депутатского объединения представляется средствами массовой информации.

5. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день принятия решения объединением.

Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения, подав письменное заявление о выходе из депутатского объединения координатору соответствующего депутатского объединения. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается день подачи заявления.

Депутат может быть выведен из состава депутатского объединения на основании решения двух третей от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения. Датой вывода депутата из депутатского объединения считается день принятия соответствующего решения.

6. Депутатские объединения обязаны представлять председателю поселкового Совета депутатов сведения о любом изменении в своем составе в течение трех рабочих дней с момента изменения состава депутатского объединения.

7. Депутатское объединение может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске направляется председателю поселкового Совета депутатов. В течение трех рабочих дней с момента поступления информации о самороспуске депутатского объединения председатель поселкового Совета депутатов информирует все депутатские объединения.

Статья 19. Организация деятельности депутатских объединений (фракций)

1. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно.

2. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его координатор, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

3. Координатор депутатского объединения:

- приглашает для участия в заседаниях депутатского объединения представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и средств массовой информации;
- запрашивает в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединениях, организациях информацию по вопросам, связанным с депутатской деятельностью;
- выступает от имени депутатского объединения на заседаниях поселкового Совета депутатов, в средствах массовой информации, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;
- представляет депутатское объединение в отношениях с населением, органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;
- осуществляет иные возложенные на него депутатским объединением полномочия.

4. Заседание депутатского объединения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов депутатского объединения. На заседание депутатского объединения могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами данного депутатского объединения, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и средств массовой информации. По решению депутатского объединения могут проводиться его закрытые заседания.

5. Депутатские объединения вправе:

- готовить и вносить на рассмотрение поселкового Совета депутатов, постоянных комиссий поселкового Совета депутатов вопросы для обсуждения и участвовать в них;
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым поселковым Советом депутатов;
- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями;
- знакомить депутатов поселкового Совета депутатов со своими программами, обращениями и другими материалами;
- через своих представителей выступать на заседаниях поселкового Совета депутатов по любому обсуждаемому вопросу;
- вносить предложения по организации деятельности поселкового Совета депутатов, в том числе по кандидатурам в состав временных депутатских комиссий.

Глава 3. СЕССИИ ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 20. Созыв сессии

1. Поселковый Совет депутатов созывается председателем поселкового Совета депутатов на очередные сессии, по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Продолжительность сессии определяется поселковым Советом депутатов.

2. В течение сессии поселковый Совет депутатов проводит одно или несколько заседаний.

3. В промежутках между заседаниями, во время сессии депутаты поселкового Совета депутатов работают в комиссиях и в своих избирательных округах, используя все допускаемые законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края и решениями Емельяновского поселкового Совета формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

4. Сообщение о созыве сессии поселкового Совета депутатов, месте и времени ее проведения публикуется в районных средствах массовой информации, как правило, не позднее чем за десять дней до ее открытия.

5. Председатель поселкового Совета депутатов заблаговременно сообщает депутатам поселкового Совета депутатов о времени и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом председателю поселкового Совета депутатов.

6. Депутатам поселкового Совета депутатов представляются проекты решений и другие документы не позднее чем за 14 дней до их рассмотрения на сессии.

7. Председатель поселкового Совета депутатов должен в день принятия решения о проведении заседания сессии поселкового Совета депутатов по своей инициативе или по требованию группы депутатов уведомить об этом Главу поселка.

Статья 21. Внеочередные и экстренные заседания Совета депутатов

1. Требовать внеочередного и экстренного созыва заседания Совета депутатов вправе Председатель Совета депутатов, группа депутатов в количестве не менее одной трети от состава Совета депутатов, группа жителей, обладающих активным избирательным правом, в количестве не менее 10% от общего числа избирателей муниципального образования поселок Емельяново. Председатель Совета депутатов обязан созвать внеочередное заседание в течение двух недель со дня поступления соответствующего предложения.

2. Инициатива проведения внеочередного заседания Совета депутатов оформляется:

- 1) Председателем Совета депутатов в форме распоряжения;
- 2) группой депутатов в форме письменного уведомления о созыве внеочередного заседания Совета депутатов;
- 3) группой жителей в порядке, установленном Уставом поселка.

3. В письменном уведомлении о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны быть указаны:

- 1) дата и время внеочередного заседания Совета депутатов, но не ранее пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в Совете депутатов;
- 2) предварительная повестка дня с указанием докладчика. К уведомлению прилагаются письменное обоснование созыва заседания и проекты решений по вопросам повестки дня, оформленные в соответствии с настоящим Регламентом.
4. Экстренное заседание может быть созвано в случаях, требующих принятия оперативных решений в течение суток.
5. Сообщение о созыве внеочередного и экстренного созыва заседания Совета депутатов, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения депутатов Совета депутатов в день принятия решения о созыве заседания.
6. На внеочередном или экстренном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное или экстренное заседание подлежит закрытию.

Статья 22. Первая сессия

1. Первая сессия вновь избранного поселкового Совета депутатов созывается как внеочередная председателем поселкового Совета депутатов на 10-й день после избрания (установления общих результатов выборов избирательной комиссией муниципального образования поселок Емельяново) не менее двух третей депутатов от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа депутатов (не менее 10 депутатов). Повестка дня данной сессии может включать вопросы, связанные с избранием

председателя поселкового Совета депутатов, заместителя председателя поселкового Совета депутатов, формирования органов поселкового Совета депутатов, решением иных внутриорганизационных для поселкового Совета депутатов вопросов, с объявлением о проведении конкурса по отбору кандидатов на должность Главы поселка, назначением исполняющими обязанности: заместителей Главы поселка до назначения на должность Главы поселка.

2. Первая сессия вновь избранного поселкового Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов до избрания председателя поселкового Совета депутатов.

Старейшим по возрасту депутат предлагает кандидатуру председательствующего заседания сессии. Председательствующий избирается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов и ведет заседание первой сессии.

Принятые на первой сессии правовые акты поселкового Совета депутатов подписывает избранный председатель поселкового Совета депутатов.

3. Секретарь заседания сессии избирается поселковым Советом депутатов из числа депутатов открытым голосованием.

Секретарь сессии регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в поселковый Совет депутатов в ходе заседания.

Секретарь сессии организует ведение протокола заседания.

Статья 23. Заседания поселкового Совета депутатов

1. Поселковый Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его ведению Уставом поселка, на своих заседаниях.

2. Заседание поселкового Совета депутатов правомочно, если в нем принимает участие количество депутатов, достаточное для принятия решения по обсуждаемому на данном заседании вопросу.

3. Правомочность заседания для его открытия подтверждается данными регистрации, в ходе заседания - количеством депутатов поселкового Совета депутатов, принявших участие в голосовании. Присутствующие на заседании депутаты поселкового Совета депутатов не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Любое число депутатов поселкового Совета депутатов, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

5. Кворум для принятия решения определяется исходя из общего установленного для Совета числа депутатов, кроме случаев, предусмотренных Уставом поселка. Общее число депутатов поселкового Совета депутатов равно 15.

6. Заседания поселкового Совета депутатов открывает и ведет председатель поселкового Совета депутатов. В отсутствие председателя поселкового Совета депутатов заседания открывает и ведет заместитель председателя поселкового Совета депутатов. В отдельных случаях по решению поселкового Совета депутатов пленарные заседания ведет заместитель председателя поселкового Совета депутатов или один из участвующих в заседании депутат.

7. Заседания поселкового Совета носят открытый характер. Любому гражданину, имеющему право избирать депутатов в поселковый Совет депутатов, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания. По решению председателя поселкового Совета депутатов, председателей постоянных комиссий или непосредственно поселкового Совета депутатов на заседания могут быть приглашены представители муниципальных органов и организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым решениям и иным вопросам.

8. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении соответствующего вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения данного вопроса.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов поселкового Совета за столом заседаний.

Запрещается входить в зал заседаний поселкового Совета с огнестрельным, газовым и холодным оружием, включенным сотовым телефоном.

9. Никто не вправе без специального вызова являться на заседание поселкового Совета депутатов для оглашения устного или вручения письменного заявления, если иное не предусмотрено Уставом поселка. Депутаты поселкового Совета депутатов могут информировать на его заседаниях о содержании переданных им заявлений и петиций.

10. Руководители органов местного самоуправления имеют свободный доступ на открытые заседания поселкового Совета депутатов.

11. Поселковый Совет депутатов может потребовать присутствия на своих заседаниях, а также выступления на них Главы поселка, заместителей Главы поселка, руководителей учреждений администрации поселка. Глава поселка вправе направить вместо себя на заседание поселкового Совета депутатов одного из заместителей, если обсуждаемый на данном заседании вопрос не касается Главы поселка лично.

12. Поселковый Совет депутатов вправе провести закрытое заседание. Решение об этом может быть принято поселковым Советом депутатов в закрытом заседании по предложению, внесенному не менее одной четвертой части депутатов от их общего числа, установленного для поселкового Совета депутатов, или Главой поселка. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава поселка и его заместители. По решению поселкового Совета депутатов на закрытом заседании могут присутствовать и другие лица.

13. Не подлежат рассмотрению в закрытом заседании Устав поселка, решение о проведении референдума, выборов, правотворческой инициативы граждан, финансах.

14. Протокол закрытого заседания поселкового Совета депутатов может быть по его решению предоставлен для ознакомления полностью или с изъятиями.

15. Иные вопросы, не регламентированные настоящим актом и касающиеся порядка проведения пленарного заседания, определяются поселковым Советом депутатов.

Статья 24. Аудио-видеозапись, фотографирование на заседаниях поселкового Совета

1. На заседаниях поселкового Совета может осуществляться по решению поселкового Совета аудио-видеозапись, фотографирование, производимые уполномоченными на то сотрудниками аппарата поселкового Совета либо администрации поселка.

2. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях поселкового Совета при условии их аккредитации в соответствии с законодательством.

Аудио-видеозапись, фотографирование в зале заседаний могут производиться только аккредитованными представителями средств массовой информации.

3. Во время проведения закрытого заседания поселкового Совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то сотрудниками аппарата поселкового Совета).

4. Хранение протокольной аудиозаписи обеспечивает ответственный работник аппарата поселкового Совета.

Статья 25. Прения

1. Депутату поселкового Совета обеспечивается возможность активного участия на заседаниях.

2. Депутат поселкового Совета депутатов имеет право участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по персональному составу избираемых или утверждаемых должностных лиц, задавать вопросы, давать справки, просматривать протоколы заседаний, а также пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством и Уставом поселка.

3. Депутат поселкового Совета депутатов имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

4. На заседаниях поселкового Совета депутатов слово для выступления депутату предоставляет председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

5. Председательствующий на заседаниях имеет право взять слово для выступления в любое время. Если председательствующий принимает участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, взяв слово, передает на время своего выступления функции председательствующего другому председательствующему.

Вне данного порядка председательствующий в ходе заседания не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов и комментировать выступление.

6. Вне очереди на заседаниях поселкового Совета депутатов заслушиваются по их просьбе Глава поселка, заместители Главы поселка и должностные лица администрации поселка. По решению поселкового Совета депутатов вправе выступить на его заседаниях другие участники заседания.

7. Время для выступления на заседаниях поселкового Совета депутатов по вопросам, включенным в повестку дня, определяется поселковым Советом депутатов. С согласия большинства присутствующих на заседаниях председательствующий может установить общее время обсуждения по вопросу повестки дня, общее время для вопросов и ответов, продлить время для выступления.

8. Если выступавший исчерпал отведенное ему время для выступления или выступал не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

9. Слово по порядку ведения либо по мотивам голосования предоставляется каждому депутату поселкового Совета депутатов председательствующим на заседаниях вне очереди.

10. Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

11. Прения по рассматриваемым вопросам на заседаниях прекращаются по решению поселкового Совета депутатов либо по истечении времени, предусмотренного регламентом заседания поселкового Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выступивших.

12. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с согласия поселкового Совета депутатов предоставляет ему слово.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

13. Депутат поселкового Совета депутатов, не имевший возможности выступить на заседании в связи с прекращением прений, имеет право передать текст своего выступления для включения в протокол заседания.

14. По требованию депутатов численностью не менее трети от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа в заседании по решению поселкового Совета депутатов может быть сделан перерыв продолжительностью до 3 рабочих дней для дополнительного изучения вопроса, обсуждения его в комиссиях поселкового Совета депутатов, изучения мнения избирателей.

По одному вопросу указанное право может быть использовано не более одного раза.

15. По требованию Главы поселка или группы депутатов поселкового Совета депутатов численностью не менее трети от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа обсуждение вопроса по решению поселкового Совета депутатов может быть перенесено на следующую сессию поселкового Совета депутатов, если иное не предусмотрено законами и иными нормативными актами.

По одному вопросу указанное право может быть использовано не более одного раза.

16. Председательствующий на заседании поселкового Совета депутатов должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатами и другими имеющими право на выступление лицами, а также поддержание порядка.

Председательствующий вправе принять решение об удалении с заседания поселкового Совета депутатов любого присутствующего лица, продолжающего нарушать порядок после сделанного ему предупреждения.

17. В случае нарушения порядка, которое председательствующий не в состоянии устранить, он может закрыть заседание.

Статья 26. Голосование

1. На заседаниях решения по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием.

2. Депутат поселкового Совета депутатов на заседаниях голосует лично и непосредственно. При голосовании по каждому вопросу депутат поселкового Совета депутатов имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

3. По требованию не менее 1/3 депутатов от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа может проводиться тайное или поименное голосование. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании после объявления голосования устанавливает и называет фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования.

Со слов председательствующего указанные фамилии фиксируются в протоколе заседания.

4. Тайное голосование проводится также в случаях, предусмотренных законодательством РФ, законами края, Уставом поселка и настоящим Регламентом.

5. Решения по вопросам повестки дня принимаются, если за них проголосовало более половины депутатов от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством, законами Красноярского края, Уставом поселка Емельяново и настоящим Регламентом.

6. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным актом. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении на заседание лиц, указанных в пункте 10 статьи 21 настоящего Регламента;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о голосовании без обсуждения;
- об отложении голосования на следующее заседание;
- об изменении способа проведения голосования;
- о пересчете голосов;
- об удалении из зала заседаний;
- иные вопросы процедурного характера.

7. Подсчет голосов на заседаниях поселкового Совета депутатов проводит председательствующий. В необходимых случаях по решению поселкового Совета депутатов для подсчета голосов может быть образована счетная комиссия из числа депутатов поселкового Совета депутатов.

Счетная комиссия формируется в обязательном порядке при проведении тайного голосования.

8. В счетную комиссию не могут входить депутаты поселкового Совета депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

9. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято. Решение при открытом голосовании может быть принято без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один из депутатов собрания, присутствующих на заседании, не потребует подсчета голосов.

10. При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

11. При тайном голосовании по решению в целом либо по отдельным пунктам решения поселкового Совета депутатов в бюллетень вносятся вопросы, позволяющие с определенностью установить волеизъявление депутата.

12. Текст бюллетеня для тайного голосования утверждает поселковый Совет депутатов по правилам голосования, предусмотренным п. 6 ст. 24 настоящего Регламента применительно к процедурным вопросам.

13. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве; устанавливает время и место голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

14. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

15. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании.

16. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами комиссии.

17. По докладу счетной комиссии поселковый Совет депутатов открытым голосованием принимает решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден поселковым Советом депутатов только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

18. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных для голосования, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов может быть принято конкретное решение.

19. Решение при открытом голосовании может быть принято без подсчета голосов - по явному большинству. Если ни один из депутатов поселкового Совета депутатов, присутствующих на заседании, не потребует подсчета голосов.

20. При выдвижении более двух вариантов решений голосование может быть проведено в два тура по решению поселкового Совета депутатов. В первом туре

голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое решение вопроса с подсчетом голосов, поданных за каждый из вариантов. Второй тур голосования проводится по двум предложениям, получившим наибольшее число голосов, поданных в первом туре. Принятым по итогам второго тура считается то предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

Если во втором туре голосования предложение не набрало требуемого числа голосов, то оно считается отклоненным.

21. Повторное голосование по рассматриваемому вопросу может иметь место в случаях, если выявлены явные ошибки в порядке и технике проведения голосования.

22. Каждый депутат поселкового Совета депутатов или группа депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к основному документу.

Глава 4. ПРАВОВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Статья 27. Правовые акты поселкового Совета депутатов

1. Поселковый Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселка, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования поселок Емельяново (решения нормативного характера), а также решения по вопросам организации деятельности поселкового Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселка (решения, не имеющие нормативного характера).

2. Решения поселкового Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств поселкового бюджета, могут быть внесены на рассмотрение поселкового Совета депутатов только по инициативе Главы поселка или при наличии заключения Главы поселка.

3. Решения поселкового Совета депутатов, имеющие нормативный характер, принимаются, если за них проголосовало более половины депутатов поселкового Совета депутатов от их общего установленного для поселкового Совета депутатов числа, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решение об удалении Главы поселка в отставку принимается, подписывается и обнародуется в порядке, предусмотренном статьей 74.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 13 Устава поселка.

Решения поселкового Совета депутатов, не имеющие нормативного характера, принимаются простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Вопрос включается в повестку дня и рассматривается на сессии, если на ней присутствует число депутатов поселкового Совета депутатов, необходимое для принятия решения по данному вопросу.

4. Нормативные решения поселкового Совета депутатов принимаются по инициативе председателя поселкового Совета депутатов, депутатов, депутатских комиссий, Главы поселка, органов территориального общественного самоуправления, жителей муниципального образования от установленной Уставом поселка численности, прокурора района - по вопросам, связанным с приведением нормативных правовых актов поселка Емельяново в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, законами Красноярского края. Судебных решений.

5. Решения нормативного характера, принятые поселковым Советом депутатов, направляются Главе поселка, а в случае его отсутствия - исполняющему его обязанности, для подписания и обнародования в течение 10 дней.

6. Решение поселкового Совета депутатов вступает в силу с момента его официального опубликования, если иное не указано в решении, и обязательно для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, населением, предпрятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории поселка.

Решения поселкового Совета депутатов об установлении, изменении или отмене местных налогов, а также льгот по их уплате вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7. Решения поселкового Совета депутатов, не имеющие нормативного характера, подписывает председатель поселкового Совета депутатов. Соответствующие решения Совета депутатов вступают в силу с момента их принятия, если иное не указано в самом решении.

8. Решениями поселкового Совета депутатов, не имеющими нормативного характера, оформляются:

- избрание заместителя председателя поселкового Совета депутатов и освобождение его от должности;
 - создание и упразднение постоянных комиссий поселкового Совета депутатов;
 - утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;
 - утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;
 - результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу администрации поселка;
 - осуществление законодательной инициативы в Законодательном Собрании Красноярского края в пределах своей компетенции;
 - иные решения поселкового Совета депутатов в соответствии с Уставом поселка Емельяново и настоящим Регламентом.
9. Поселковый Совет депутатов может принимать резолюции, заявления, обращения и иные акты, не содержащие юридических предписаний:
- заявления - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию поселкового Совета депутатов по вопросам, не относящимся к его работе;
 - обращения - акты, содержащие предложения, рекомендации, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам.

Статья 28. Порядок внесения проектов решений в поселковый Совет депутатов

1. Проекты решений могут вноситься в поселковый Совет депутатов субъектами права законодательной инициативы, указанными в пункте 4 статьи 25 настоящего Регламента.

2. Проекты решений, подлежащие рассмотрению поселковым Советом депутатов, представляются его председателю и прокурору района.

3. Принятие поселковым Советом депутатов решений об утверждении поселкового бюджета, внесении в него изменений и отчета о его исполнении, а также об утверждении планов и программ экономического, социального и иного развития муниципального образования поселок Емельяново осуществляется по представлению Главы поселка.

Проекты решений о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств поселка, другие проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет поселкового бюджета, вносимые депутатам, группой депутатов, гражданами в порядке народной инициативы, не принимаются к рассмотрению без заключения по ним, данного Главой поселка. Указанное заключение представляется Главой поселка в поселковый Совет депутатов не позднее чем за 14 рабочих дней со дня направления ему проекта решения.

4. Проекты решений представляются к рассмотрению вместе с обоснованием их необходимости, характеристикой целей и задач, решаемых проектами решений, правовой оценкой. При представлении проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, прилагается его финансово-экономическое обоснование.

5. Подготовленный проект решения визируется инициатором проекта на листе согласования и представляется в аппарат поселкового Совета депутатов в количестве 18 экземпляров (1 - для Главы поселка, 15 - для депутатов поселкового Совета депутатов, 1 - для специалиста поселкового Совета депутатов, 1 - для прокуратора) не позднее чем за 72 часа до даты проведения заседания соответствующей постоянной комиссией.

6. Если проект решения представлен с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, он может быть возвращен председателем поселкового Совета депутатов инициатору проекта с сопроводительным письмом.

Статья 29. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения муниципального образования в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию поселка Емельяново.

Постоянные комиссии и администрация поселка Емельяново представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, администрация поселка Емельяново могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

3. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением муниципального образования, общественных организаций.

4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии.

Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

5. Совет депутатов голосами не менее 2/3 депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

Статья 30. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета депутатов

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов включают в себя:

- доклад инициатора проекта;
 - содоклад;
 - вопросы к докладчику и содокладчику;
 - прения по обсуждаемому вопросу;
 - заключительное слово докладчика;
 - внесение поправок к проекту решения;
 - голосование за внесение поправок к проекту решения;
 - голосование по принятию проекта решения.
2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.
3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.
4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссией редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.
- Для отмены решения, а также для внесения изменения в их тексты требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

Статья 31. Рассмотрение и принятие поселкового бюджета

1. Рассмотрение проекта поселкового бюджета и отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом и Решением поселкового Совета депутатов «О бюджетном процессе на территории муниципального образования поселок Емельяново». Если в результате первого или второго чтения проект решения о поселковом бюджете будет отклонен, для преодоления возникших разногласий на паритетных началах поселковый Совет депутатов совместно с Главой поселка может создать согласительную комиссию.

2. Решения согласительной комиссии принимаются, если за них проголосовало большинство членов, назначенных каждой из сторон, и оформляются протоколом.

3. Если решение согласительной комиссии будет одобрено Главой поселка, проект решения о поселковом бюджете считается внесенным Главой поселка с учетом изменений, предлагаемых согласительной комиссией, и вновь рассматривается по правилам, установленным для первого чтения проекта решения.

4. Принятый в первом чтении проект решения о поселковом бюджете с перечнем предложений депутатов, поддержанных большинством депутатов от установленной численности состава поселкового Совета депутатов, не позднее следующего дня для начала голосования по проекту передается Главе поселка.

6. Глава поселка представляет доработанный проект решения о поселковом бюджете в срок не более 15 рабочих дней со дня его принятия в первом чтении, если иное не будет установлено поселковым Советом депутатов.

7. Если в результате второго чтения проект решения будет отклонен, формируется согласительная комиссия, действующая в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящей статьи.

8. Решение согласительной комиссии рассматривается в качестве поправок к проекту решения о поселковом бюджете. В этом случае проект решения рассматривается в очередном чтении с учетом внесенных поправок.

Статья 32. Срочные проекты решений

1. Проекты решений, которые вносятся в поселковый Совет депутатов Главой поселка или поддерживаются им в качестве срочных, подлежат первоочередному рассмотрению в первом чтении во время следующей сессии поселкового Совета депутатов при условии их внесения в поселковый Совет депутатов за 5 рабочих дней до начала работы данной сессии.

Проекты решений, посредством которых принимается, отменяется или изменяется Устав поселка, регулируются вопросы проведения референдумов, выборов, правотворческой инициативы граждан, а также утверждается поселковым бюджетом, не могут вноситься и поддерживаться Главой поселка в качестве срочных.

2. Предусмотренный настоящим Регламентом порядок подготовки и рассмотрения проектов решений соблюдается и в отношении проектов, внесенных или поддержанных Главой поселка в качестве срочных, в части, не противоречащей настоящей статье.

Статья 33. Порядок подписания и обнародования решений, принятых поселковым Советом депутатов

1. Текст принятого решения направляется в срок до 10 рабочих дней со дня голосования по проекту в целом на подписание Главе поселка. Проекты решений, предполагающие изменение Устава поселка, принятые в период, когда обязанности Главы поселка исполняются иным лицом, направляются вновь избранному Главой поселка в срок до 14 дней с момента вступления Главы в должность.

2. Перед направлением на подписание Главе поселка текст решения визируется инициатором проекта решения. Инициатор проекта решения несет ответственность за соответствие текста решения, направляемого на подписание Главе поселка, тексту решения, принятого поселковым Советом депутатов. Инициатор проекта решения представляет в аппарат поселкового Совета депутатов 6 экземпляров текста решения с внесенными на сессии поправками (2 - для протокола, 1 - для краевого Регистра нормативных правовых актов, 1 - для прокуратуры, 1 - для газеты, 1 - для инициатора проекта решения).

3. После принятия поселковым Советом депутатов решения в целом не допускается внесение в текст решения каких-либо изменений, в том числе и стилистических.

4. Нормативное решение, принятое поселковым Советом депутатов, направляется Главе поселка, а в случае его отсутствия исполняющему его обязанности, для подписания и обнародования в течение 10 дней.

5. Заверенные копии решений поселкового Совета депутатов с сопроводительным письмом представляются прокурору района.

Статья 34. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:
- снять решение с контроля как выполненное;
 - снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
 - продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
 - отменить решение;
 - изменить решение или дополнить его;
 - принять дополнительное решение.

Статья 35. Порядок рассмотрения протестов прокурора Емельяновского района

1. Протест прокурора Емельяновского района, принесенный им в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», рассматривается на ближайшем заседании поселкового Совета депутатов.

2. Протест, поступивший в поселковый Совет, регистрируется в установленном порядке и направляются председателю поселкового Совета депутатов.

3. Председатель поселкового Совета депутатов направляет протест в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - комиссия). Постоянная комиссия поселкового Совета депутатов вносит на рассмотрение поселкового Совета депутатов соответствующий проект решения.

4. Поселковый Совет депутатов может полностью или частично удовлетворить протест прокурора района или отклонить протест прокурора района.

5. Поселковый Совет депутатов может поручить постоянной комиссии поселкового Совета депутатов, аппарату поселкового Совета депутатов (или рекомендовать администрации поселка) подготовить проект правового акта, направленного на устранение противоречий законодательству.

6. Аппарат поселкового Совета депутатов сообщает прокурору района о времени, дате и месте проведения заседания поселкового Совета депутатов, в проект повестки дня которого включен вопрос о рассмотрении протеста.

7. О результатах рассмотрения протеста сообщается прокурору поселка в письменной форме.

8. Рассмотрение представления прокурора района осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения протеста прокурора района, установленном в

настоящей статье Регламента.

Статья 36. Порядок голосования по избранию Главы поселка из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

1. Глава муниципального образования избирается на правомочном заседании представительного органа открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).
2. На заседание сессии по избранию главы муниципального образования приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.
3. В случае если председатель представительного органа отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы муниципального образования передаются заместителю председателя представительного органа или одному из присутствующих депутатов по решению представительного органа.
4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.
5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.
6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.
7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.
8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.
9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидата.
10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.
11. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.
12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносятся две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов. При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов. Итоги голосования оформляются решением представительного органа, которое подписывается председателем представительного органа, и вступает в силу со дня его принятия.

Решение об избрании главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы муниципального образования признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

Глава 5. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 37. Основные направления контрольной деятельности, формы ее осуществления

1. Поселковый Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, исполнением поселкового бюджета, распоряжением имуществом, относящимся к собственности поселка.
2. Контрольная деятельность поселкового Совета депутатов осуществляется через постоянные и временные комиссии поселкового Совета депутатов, с помощью депутатского запроса, интерpellации (особого запроса), рассмотрения на заседаниях вопросов, относящихся к сфере контроля поселкового Совета депутатов.
3. Инициатива включения в повестку дня сессии поселкового Совета депутатов контрольного вопроса принадлежит депутатам поселкового Совета депутатов, группам депутатов.
4. Порядок и сроки подготовки контрольного вопроса для рассмотрения его на заседании поселкового Совета депутатов устанавливаются председателем поселкового Совета депутатов в соответствии с правилами настоящего Регламента, регулирующими подготовку и проведение сессии поселкового Совета депутатов.
5. По результатам рассмотрения контрольного вопроса поселковый Совет депутатов принимает решение.
6. Поселковый Совет депутатов, а также его комиссии могут через соответствующего председателя поселкового Совета депутатов или руководителя комиссии потребовать от администрации поселка и ее органов информацию, справки, документы.

Статья 38. Депутатский запрос

1. Депутат поселкового Совета депутатов вправе обратиться с депутатским запросом к Главе поселка, его заместителям, руководителям учреждений администрации поселка.
2. Депутатский запрос является формой контроля поселкового Совета депутатов за соблюдением администрацией поселка законодательных актов Российской Федерации, законодательных (правовых) актов Красноярского края, Устава поселка Емельяново, решений поселкового Совета депутатов, исполнением бюджета и соблюдением порядка распоряжения (отчуждения) собственностью поселка.
3. Депутатский запрос вносится в письменной форме и содержит требование дать письменное разъяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются должностными лицами, указанными в п. 1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.
4. Депутатский запрос регистрируется депутатом в личном журнале исходящей корреспонденции депутата, и передается депутатом лицу, которому адресован такой запрос. Копия переданного запроса передается депутатом в аппарат поселкового Совета для контроля.
5. Депутатский запрос должен касаться вопросов, входящих в компетенцию лица, которому он адресован.
6. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней.
7. В случае если для подготовки ответа необходимо провести проверки, изучить дополнительные материалы, ответ на данный запрос может быть дан в срок не более 30 дней.
8. При этом указанные должностные лица обязаны проинформировать соответствующего депутата о причинах продления срока подготовки ответа.

Статья 39. Отчеты должностных лиц администрации поселка

1. Глава поселка представляет поселковому Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации поселка, в том числе о решении вопросов, поставленных поселковым Советом депутатов. Ежегодный отчет заслушивается поселковым Советом депутатов на сессии поселкового Совета.
2. Поселковый Совет депутатов вправе не реже одного раза в год заслушать отчет заместителей и руководителей учреждений администрации поселка о положении дел в подведомственных им отраслях. Соответствующие отчеты заслушиваются на любой из сессий поселкового Совета депутатов. О предстоящем отчете должностные лица уведомляются не позднее чем за три недели.
3. По отчету должностного лица на заседании поселкового Совета депутатов может быть проведено обсуждение, а также принята резолюция с оценкой деятельности этого должностного лица и официальными пожеланиями относительно указанной деятельности этого должностного лица.
4. Поселковый Совет депутатов может выразить недоверие заместителям Главы поселка, руководителям учреждений администрации, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, приняв соответствующее решение голосами более двух третей от избранного числа депутатов поселкового Совета депутатов.
5. Решение поселкового Совета депутатов о выражении недоверия должностным лицам, указанным в настоящем пункте, учитывается Главой поселка при оценке деятельности соответствующего должностного лица.

Глава 6. РАБОТА ДЕПУТАТА В ПОСЕЛКОВОМ СОВЕТЕ

Статья 40. Права, обязанности и ограничения депутата поселкового Совета

1. Каждый депутат поселкового Совета, за исключением председателя поселкового Совета и заместителя председателя поселкового Совета, обязан состоять в одной или в двух постоянных комиссиях.

2. Депутат поселкового Совета обязан:
 - а) принимать личное участие в заседаниях сессий поселкового Совета и его комиссий, в состав которых он избран, работать в иных органах поселкового Совета;
 - б) соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседаниях сессий и комиссий;
 - в) выступать только с разрешения председательствующего на заседаниях сессии и комиссии;
 - г) не допускать оскорбительных выражений.
3. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях сессий, комиссий, членом которых он является.
4. Депутат поселкового Совета имеет право:
 - а) избирать и быть избранным в комиссию и на соответствующую должность в поселковом Совете;
 - б) высказывать мнения по персональному составу создаваемых поселковым Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых поселковым Советом, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
 - в) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сессии, заседании комиссии;
 - г) вносить предложения и замечания по повестке дня сессии и заседания комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
 - д) вносить поправки к проектам решений;
 - е) участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы докладчику (содокладчику) и председательствующему на заседании сессии;
 - ж) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования (до голосования);
 - з) требовать отставки своих предложений на голосование;
 - и) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в не учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
 - к) вносить депутатский запрос;
 - л) вносить предложения о заслушивании на заседании поселкового Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом поселка Емельяново;
 - м) вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции поселкового Совета;
 - н) ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта поселкового Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;
 - о) ознакомиться с протоколом сессии, протоколом заседания комиссии;
 - п) вправе принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий, в состав которых он не входит;
 - р) пользоваться правами, предоставленными ему законодательством, Уставом поселка Емельяново и настоящим Регламентом.
5. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.
6. Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия, которым он пользуется в течение срока полномочий.
7. Удостоверение депутата является документом, дающим право на территории муниципального образования поселок Емельяново при осуществлении депутатских полномочий посещать органы местного самоуправления, организации, общественные объединения по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.
8. На депутата поселкового Совета распространяются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации.
9. Депутат поселкового Совета не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

Удостоверение депутата является документом, дающим право на территории муниципального образования поселок Емельяново при осуществлении депутатских полномочий посещать органы местного самоуправления, организации, общественные объединения по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

7. На депутата поселкового Совета распространяются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Депутат поселкового Совета не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

Статья 41. Взаимоотношения депутатов поселкового Совета с избирателями

1. Депутат поселкового Совета поддерживает связь с избирателями своего округа.
2. Депутат поселкового Совета принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей: рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов; ведет прием граждан согласно графику, утвержденному решением Совета депутатов; изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.
3. Депутат поселкового Совета регулярно информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.
4. Принимая меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей, депутат поселкового Совета взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с общественными объединениями.

Статья 42. Депутатская этика

1. Депутат поселкового Совета обязан соблюдать правила депутатской этики, утверждаемые решением поселкового Совета.
2. Депутатская этика - это совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутатов при осуществлении ими депутатских полномочий.
3. Депутат поселкового Совета, осознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван неукоснительно соблюдать требования морали и депутатской этики, при этом уважать честь и достоинство граждан, других депутатов Совета, должностных лиц, сотрудников аппарата поселкового Совета, а также воздерживаться от действий, заявлений и поступков, наносящих ущерб их чести, достоинству и деловой репутации.
4. Каждый депутат содействует созданию в поселковом Совете атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества.
5. Взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения и вежливости. Депутат, представляя интересы своих избирателей, проявляет терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий.
6. Депутат может выступать от имени поселкового Совета лишь в случаях, если он официально уполномочен выражать мнение Совета депутатов. Депутат вправе публично выступать со своим личным мнением, специально оговорив при этом, что это его личное мнение.
7. Депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.
8. Депутат может использовать официальные бланки только для осуществления депутатских полномочий.
9. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не предоставлены депутату на законном основании.
10. За нарушение депутатской этики поселковый Совет на закрытом заседании вправе применить следующие меры воздействия в отношении депутата:
 - а) рекомендовать депутату принести публичные извинения на заседании поселкового Совета, комиссии, фракции, депутатского объединения либо через средства массовой информации, если нарушение этики было допущено через них;
 - б) огласить на заседании поселкового Совета факты, связанные с нарушением депутатской этики депутата;
 - в) объявить депутату публичное порицание;
 - г) информировать избирателей через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатской этики депутатом;
 - д) направить материалы проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.
11. Депутат поселкового Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и поселковый Совет депутатов, в состав которого он избран.

Статья 43. Ответственность депутата за неучастие в заседаниях сессий и постоянных комиссий поселкового Совета

Депутат обязан участвовать в заседаниях сессий поселкового Совета и его постоянных комиссий, членом которых он является. О невозможности присутствия на заседании депутат обязан уведомить председателя поселкового Совета депутатов либо председателя постоянной комиссии соответственно. Вопрос об отсутствии депутата на заседании сессии и постоянных комиссиях поселкового Совета, членом которых он является, может быть рассмотрен поселковым Советом или соответствующей постоянной комиссией.

Глава 7. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 44. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя поселкового Совета. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний поселкового Совета возлагается на председательствующего на заседа-

нии и секретариат.

Статья 45. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

1. При нарушении участником заседания порядка на заседании поселкового Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:
 - 1) призыв к порядку;
 - 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
 - 3) временное лишение слова.
2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:
 - 1) выступает без разрешения председательствующего;
 - 2) выступает не по повестке дня;
 - 3) допускает в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывает к незаконным действиям, использует заведомо ложную информацию, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
 - 4) допускает иные нарушения настоящего Регламента.
3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.
4. Временное лишение слова депутата на заседании производится путем принятия поселковым Советом протокольного решения в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.
5. Временное лишение слова иных участников заседания производится председательствующим на заседании после того как они дважды призывались к порядку.
6. Лицо, не являющееся депутатом поселкового Совета и нарушающее порядок деятельности поселкового Совета, может быть удалено с заседания поселкового Совета по предложению председательствующего на основании протокольного решения поселкового Совета.

Глава 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 46. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений.
2. Предложение о внесении изменений в Регламент поселкового Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения.
3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя поселкового Совета в соответствии со статьей 26 настоящего Регламента.
4. вновь избранным поселковым Советом решение о внесении изменений в настоящий Регламент может быть принято не ранее чем через 3 месяца со дня возникновения его полномочий, за исключением случаев, когда изменения вносятся в целях приведения Регламента в соответствие с законодательством и Уставом поселка.

Статья 47. Обязательность настоящего Регламента

Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов и лиц, принимающих участие в работе поселкового Совета депутатов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ЕМЕЛЬЯНОВО ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
п.г.т. Емельяново	№275-Р	
«12» сентября 2018 г.		
О начале отопительного сезона 2018-2019 годов на территории п. Емельяново		
<p>В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354, в связи с понижением среднесуточной температуры наружного воздуха:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Начать отопительный сезон на территории п. Емельяново с 15 сентября 2018 года с 00:00; 2. Руководителям организаций, эксплуатирующих теплоисточники, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, руководителям тепло-снабжающих организаций с 15 сентября 2018 г. с 00:00 обеспечить пуск систем отопления объектов социальной инфраструктуры, учреждений здравоохранения и образования, жилищного фонда на территории п. Емельяново; 3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские Веси»; 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя МКУ «Управление ЖКХ поселка Емельяново» Казакова О.В. 		
Глава поселка	О.А. Бычков	
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ		
РЕШЕНИЕ		
30.08.2018 г.	пгт Емельяново	№ 26-204 -Р
«О предоставлении иных межбюджетных трансфертов»		

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы поселка Емельяново по вопросу предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета поселка Емельяново бюджету Емельяновского района на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды, руководствуясь решением Емельяновского поселкового Совета депутатов от 23.12.2014 г. № 47-354-Р «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселка Емельяново в бюджет муниципального образования «Емельяновский район», во исполнение положений соглашения о предоставлении в 2018 году субсидий бюджетам муниципальных образований на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской среды от 27.03.2018 № 04614000-1-2018-001, Уставом поселка Емельяново, Емельяновский поселковый Совет депутатов решил:

1. Администрации поселка Емельяново предоставить межбюджетные трансферты из бюджета поселка Емельяново в бюджет Емельяновского района на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на софинансирование мероприятий по благоустройству дворовых территорий и общественных пространств в рамках отдельного мероприятия «Благоустройство дворовых территорий и общественных пространств муниципального образования поселка Емельяново» муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования поселок Емельяново».
2. Администрации поселка Емельяново заключить соглашение с администрацией Емельяновского района о предоставлении межбюджетных трансфертов согласно пункту 1 настоящего решения. Сумма межбюджетных трансфертов из бюджета поселка Емельяново в бюджет Емельяновского района составляет 601660руб.00коп. (шестьсот одна тысяча шестьсот шестьдесят)рублей.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Емельяновского поселкового Совета депутатов (Лобанов Л.П.).
4. Настоящее Решение вступает в законную силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские Веси».

Заместитель Председателя поселкового Совета депутатов _____ **Глава поселка Емельяново** _____
Л.П. Лобанов **О.А. Бычков**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

РЕШЕНИЕ

30.08.2018 г. пгт Емельяново № 26-205 -Р

«О принятии иных межбюджетных трансфертов»

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы поселка Емельяново по вопросу предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Емельяновского района в бюджет поселка Емельяново на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды, в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 № 512-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды», во исполнение положений соглашения о предоставлении в 2018 году субсидий бюджетам муниципальных образований на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской среды от 27.03.2018 № 04614000-1-2018-001, Уставом поселка Емельяново, Емельяновский поселковый Совет депутатов решил:

1. Принять из бюджета Емельяновского района в бюджет поселка Емельяново межбюджетные трансферты на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на софинансирование мероприятий по благоустройству дворовых территорий и общественных пространств в рамках отдельного мероприятия «Благоустройство дворовых территорий и общественных пространств муниципального образования поселка Емельяново» муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования поселка Емельяново».

2. Администрации поселка Емельяново заключить соглашение с администрацией Емельяновского района о предоставлении межбюджетных трансфертов согласно пункту 1 настоящего решения. Сумма межбюджетных трансфертов из Емельяновского района в бюджет поселка Емельяново составляет 601660руб.00коп. (шестьсот одна тысяча шестьсот шестьдесят) рублей.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Емельяновского поселкового Совета депутатов (Лобанов Л.П.).

4. Настоящее Решение вступает в законную силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские Веси».

Заместитель
Председателя поселкового
Совета депутатов
Л.П. Лобанов

Глава поселка
Емельяново
О.А. Бычков

ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

«11.09.2018г.» № 27-211 -Р пгт Емельяново

Об утверждении структуры
Емельяновского поселкового
Совета депутатов

В соответствии с ч.2 ст. 6 Федерального закона РФ №25-ФЗ от 02.03.2007г «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Красноярского края №17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы» от 27.12.2005г, п. 8 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселка Емельяново, Емельяновский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Емельяновского поселкового Совета депутатов согласно приложению №1.

2. Привести штатное расписание Емельяновского поселкового Совета депутатов в соответствие с утвержденной структурой.

4. Решение Емельяновского поселкового Совета депутатов № 26-99-р от 23.12.2008 года признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Емельяновского
Поселкового Совета депутатов

И.И. Шилов

Утверждено

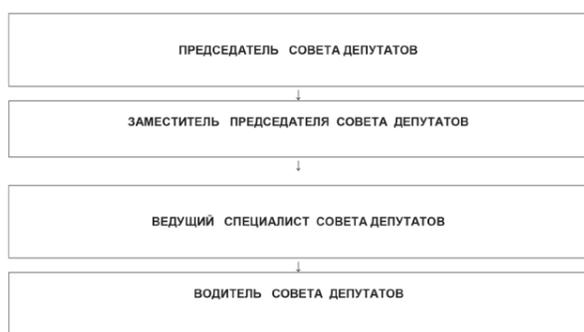
Решением

Емельяновского поселкового Совета

депутатов

от 11.09.2018г. N 27-211-Р

СТРУКТУРА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСОВЕТА ПАМЯТИ 13 БОРЦОВ
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» сентября № __23-о__

п. Памяти 13 Борцов

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
изменению, аннулированию адресов объектам недвижимо-
сти в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского
района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края» :

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Емельяновские Веси» и разместить на официальном сайте администрации сельсовета.

Руководитель администрации С.М. Веселовский

Приложение
к распоряжению руководителя
администрации сельсовета
от 18.09.2018 г № 23-0

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления сельсоветом Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга), сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по присвоению адресов объектам недвижимости на территории сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (уполномоченным представителям), которые являются собственниками объектов адресации, либо обладают правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненно наследуемого владения, правом постоянного (бессрочно) пользования объектом адресации (далее – Заявители).

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – Заявление) с прилагаемыми документами подается лично либо через уполномоченного представителя в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края: посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано лично.

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, порядке получения информации Заявителями по вопросам оказания муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении и графике работы сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах приема Заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, форма Заявления, перечень документов, прилагаемых к Заявлению, размещаются на Сайте на странице муниципальной услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться в сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края устно, в письменной форме.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края дает устный ответ. При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение восьми дней с даты регистрации обращения в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: присвоение, изменение, аннулирования адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

7. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является: распоряжение администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края о присвоении, изменении адреса объекту недвижимости или аннулировании адреса объекта недвижимости;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Устав сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель предоставляет в сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края:

а) заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании адреса объекта недвижимости по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

г) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 16 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221);

д) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 16 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221);

е) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

ж) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);

з) распоряжение администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

и) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

В случае если документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» настоящего пункта Регламента, не предоставлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется Департаментом путем формирования и направления межведомственных запросов.

В случае если документы, указанные в подпунктах «е», «ж», «з», «и» настоящего пункта Регламента, не предоставлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется сельсоветом Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края путем формирования и направления запросов в органы администрации Емельяновского района Красноярского края.

Не предоставление Заявителем указанных в настоящем пункте Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. При подаче Заявления документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Регламента, предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для ознакомления сотруднику сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края и подлежащий возврату Заявителю.

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании обратилось лицо, которое не является собственником объекта адресации, либо не обладает правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненно наследуемого владения, правом постоянного (бессрочно) пользования объектом адресации;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, или соответствующий документ не был предоставлен Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8–11, 14–18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

17. При подаче и получении документов используется система электронной очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

18. Срок регистрации Заявления составляет:

при подаче лично сотруднику отдела организационной и кадровой работы сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края – в течение 15 минут;

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

19. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на нижних этажах зданий, включают места для ожидания приема граждан, оборудованные местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

справочные телефоны сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

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

образец заполнения Заявления.

Для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещения сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где осуществляется прием, а также входа в помещение и выхода из него;

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Специалисты сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий (бездействия) сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, отделов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий (бездействия) сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, отделов при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края для маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

21. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме (приложение к настоящему Регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления и запрос недостающих документов и информации, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка распорядительного акта или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

22. Прием и регистрация Заявления:

а) основанием начала административной процедуры является поступление Заявления с приложенными документами в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

б) ответственным исполнителем за совершение данной административной процедуры является ведущий специалист администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – ответственный исполнитель);

в) ответственный исполнитель осуществляет прием и регистрацию Заявления в системе электронного документооборота администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края с присвоением входящего номера в день его поступления;

г) если Заявление и прилагаемые документы предоставляются Заявителем лично, ответственный исполнитель выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается Заявителю ответственным исполнителем в день получения таких документов.

Одновременно с приемом и регистрацией Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению, Заявитель уведомляется о дате получения результата муниципальной услуги путем выдачи уведомления.

Второй экземпляр уведомления с подписью Заявителя прилагается к пакету документов, прилагаемых к Заявлению.

Датой получения результата муниципальной услуги является день, следующий за установленным сроком предоставления муниципальной услуги.

Если Заявление и прилагаемые документы предоставляются Заявителем лично, ответственный исполнитель выдает Заявителю уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги в день получения таких документов.

В случае обращения Заявителя посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении расписка в приеме Заявления и документов и уведомление с указанием даты получения результата муниципальной услуги направляются Заявителю посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заявления.

д) зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края ответственным исполнителем отдела организационной и кадровой работы направляются заместителю руководителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в соответствии с утвержденным распределением обязанностей для вынесения резолюций (поручения);

е) результатом исполнения административной процедуры являются регистрация поступившего в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края Заявления и передача ответственным исполнителям Заявления и документов, прилагаемых к Заявлению;

ж) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

23. Рассмотрение Заявления и запрос необходимых документов и информации, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края Заявления и приложений к нему документов;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по рассмотрению Заявления является сотрудник администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – ответственный исполнитель);

в) ответственный исполнитель проверяет соответствие Заявления требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, наличие документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Регламента, а также устанавливает основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) в случае отсутствия документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней с даты поступления Заявления в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края ответственный исполнитель осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, а также запрашивает информацию в департаменте градостроительства, департаменте городского хозяйства администрации города;

д) на графических ситуационных или поэтажных планах указываются:

при адресации земельного участка и объектов недвижимости, расположенных на нем, одновременно отражаются адрес земельного участка и адреса всех адресуемых зданий и сооружений, расположенных на данном земельном участке;

при адресации комнат в квартире одновременно отражаются все комнаты в квартире;

е) в случае наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель принимает решение о подготовке проекта распорядительного акта.

В случае выявления обстоятельств, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) результатом исполнения административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги в виде подготовленного проекта распорядительного акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовленного по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

з) максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней.

24. Подготовка распорядительного акта или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги в виде подготовленного проекта распорядительного акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является сотрудник администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

в) в случае принятого положительного решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края осуществляет согласование проекта правового акта администрации города о присвоении адреса объекту адресации, изменении или аннулировании адреса объекта адресации с:

руководителем администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в течение одного рабочего дня;

г) согласованный проект правового акта передается ответственным исполнителем руководителю администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края для технической доработки, передачи на подписание и регистрации;

д) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись руководителю администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

е) выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме документа на бумажном носителе лично под расписку специалистом администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края;

ж) результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю либо направление на его почтовый адрес двух копий правового акта администрации города о присвоении адреса объекту адресации (изменении или аннулировании адреса объекта адресации), либо направление Заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом администрации сельсовета Памяти 13

Борцов Емельяновского района Красноярского края;

и) максимальный срок выполнения административной процедуры – шесть рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

25. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет руководитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

26. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

27. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, при необходимости привлечь их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его руководителю администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

28. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края индивидуальных либо коллективных обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организационной, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

30. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) ответственного исполнителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, в досудебном порядке.

31. Жалоба на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края подается в порядке подчиненности на имя руководителя администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края.

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, муниципального служащего администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, может быть принята при личном приеме Заявителя.

33. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

а) нарушение срока регистрации Заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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

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

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

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

з) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организационной, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

и) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организационной, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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

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

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

34. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

36. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

37. Руководитель администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

38. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
по присвоению, изменению,
аннулированию адресов
объектам недвижимости
в сельсовете Памяти 13
Борцов Емельяновского
района Красноярского края**

**БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги**



**Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
по присвоению, изменению,
аннулированию адресов
объектам недвижимости
в сельсовете Памяти 13
Борцов Емельяновского
района Красноярского края**

МЕТОДИКА

**расчета и критерии оценки показателей качества
предоставления муниципальных услуг**

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – МУ).
Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – официальный сайт администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – Сайт).

Расчет показателя (пояснения):

$$P_{\text{АИ}} = (A_{\text{МП}} + A_{\text{ГП}} + A_{\text{Т}} + A_{\text{АР}} + A_{\text{ФЗ}}) * 100\%,$$

где:

АМП – информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием Заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

АГП – наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам недвижимости в сельсовете Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края (далее – АР) предоставления МУ;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы Заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации – система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

$$P_{\text{СП}} = \frac{\sum_{i=1}^k S_i}{k \cdot S_N} * 100\%,$$

где:

k – количество МУ из выборки;

S_i – фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

S_N – срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации Заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа Заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлены без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

$$P_{\text{ДЖ}} = \frac{K_{\text{Ж}}}{K_{\text{ОБ}}} * 100\%,$$

где:

K_Ж – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

K_{ОБ} – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются в том числе жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, установленные статьей 11.1 Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения: – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

$$P_{\text{ДС}} = \frac{K_{\text{СР}}}{K_{\text{ОБ}}} * 100\%,$$

где:

K_{СР} – количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий (бездействия) органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

K_{ОБ} – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий (бездействия) органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации Заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Показатель применяется только для муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

$$P_{\text{СР}} = \frac{\sum_{i=1}^k S_i}{k \cdot S_N} * 100\%,$$

где:

k – количество муниципальных услуг из выборки;

S_i – фактический срок регистрации каждого Заявления из выборки;

S_N – срок регистрации Заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки Заявлений, поступивших в администрацию сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации города) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации Заявления к сроку регистрации этих же Заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации Заявления считается с даты поступления Заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации Заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации Заявления на предоставление муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.

Тел. 2-47-40 - гл. редактор, ответственный секретарь; 2-47-20 - бухгалтер, отдел рекламы; эл. адрес: ya.redacczia@yandex.ru.

Тираж 3900

ИНДЕКС 52313

Учредитель: Агентство печати и массовых коммуникаций Красноярского края
Адрес: РФ, 660009, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Красной Армии, д. 22

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Красноярскому краю

Свидетельство о регистрации средства массовой информации: ПИ № ТУ 24 - 00168 от 07.12.2009 года

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР:
Марина Геннадьевна ЛУЦ

Помните о том, что авторы несут ответственность за точность фактов, имен и прочих сведений. Редакция не всегда разделяет точку зрения автора опубликованного материала. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы со знаком (АП) подготовлены по заказу учредителя

САЙТ ГАЗЕТЫ: www.emelyanovskievesi.ru

Цена свободная

На газету можно подписаться в любом почтовом отделении, у общественных распространителей. Газета распространяется по подписке и в розницу.

Издатель: Краевое государственное автономное учреждение «Редакция газеты «Емельяновские веси».

Адрес редакции, издателя: РФ, 663020, Красноярский край, Емельяновский район, п. Емельяново, ул. Московская, 178

Отпечатано в ОАО ПИК «Офсет» по адресу: г. Красноярск, ул. Республики, 51.

В случае полиграфического брака обращаться: 8 (391) 211-83-98.

Заказ 2806