

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Информация для населения

Согласно Постановления Манского районного суда от 17.06.2021 вода, поставляемая ООО «Атланта- Красноярск», населению п. Камарчага не пригодна для питья.

Администрация Камарчагского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2021 г

с. Нарва

№ 30

О внесении изменений в постановление от 23.04.2021г № 24 «Об отмене постановления от 28.02.2018 № 16 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Нарвинского сельсовета»
В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 23.04.2021г № 24 «Об отмене постановления от 28.02.2018 № 16 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Нарвинского сельсовета» следующие изменения:

1.1. дополнить постановление п. 2 следующего содержания:

«2. Постановление администрации Нарвинского сельсовета от 03.05.2018г № 40 - признать утратившим силу.»

1.2. дополнить постановление п. 3 следующего содержания:

«3. Постановление администрации Нарвинского сельсовета от 19.06.2018г № 49 - признать утратившим силу.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Нарвинского сельсовета

С.С. Олейник

Администрация Степно-Баджейского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2021г.

с.Степной Баджей

№ 28

О внесении изменений в Административный регламент предоставления

муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка

граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный

постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 13.02.2011г. № 15

Рассмотрев протест прокуратуры Манского района от 19.05.2021г. №7-02-2021, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, администрация Степно-Баджейского сельсовета
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета от 13.02.2011г. № 15 (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1.3. Регламента изложить в новой редакции:

«2.1.3. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления и документов, прилагаемых к нему. Категории граждан:

- малоимущие граждане;

- участники Великой Отечественной войны (далее - ВОВ); инвалиды ВОВ; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; члены семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ и участников ВОВ.»

1.2. Подпункты 2.1.3.1. Регламента изложить в новой редакции:

«2.1.3.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги малоимущими гражданами (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту):

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, сведений о месте жительства - документ, подтверждающий место жительства заявителя (выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания);

- документы, подтверждающие право проживания одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака,



судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);

- решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим в целях предоставления ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в порядке, установленном законом края (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Закона Красноярского края от 23 мая 2006 г. N 18-4751 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края");

- документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (для иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом края категорий граждан);

- информация о заявителе и членах семьи заявителя, совместно с ним проживающих, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, или выписка из финансового лицевого счета;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи:

а) наниматель жилого помещения по договору социального найма и члены его семьи представляет договор социального найма, а в случае его отсутствия иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях социального найма (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др.);

б) гражданин, являющийся собственником жилого помещения, представляет документ, подтверждающий право собственности на это помещение (в случае если право собственности на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).».

1.3. Подпункт 2.1.3.3. Регламента изложить в новой редакции:

«2.1.3.3. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.4. Пункт 2.1.4. Регламента изложить в новой редакции:

«2.1.4. Основанием для отказа в принятии заявления с комплектом документов может быть:

- не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса РФ документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- ответ органа местного самоуправления либо подведомственной органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса РФ срок;

- отсутствие подписи уполномоченного лица на заявлении;

- отсутствие комплекта документов, указанного в п. 2.1.3. настоящего Административного Регламента;

- документы исполнены карандашом;

- тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.».

1.5. Пункт 5.1. Регламента изложить в новой редакции:



«5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов Администрации в досудебном и судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;
- 2) нарушение срока 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.»

1.6. Пункт 5.7. Регламента изложить в новой редакции:

«5.7. Должностное лицо, получившее обращение заявителя, обеспечивает его объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение, в случае необходимости - с участием заявителя.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

1.7. Раздел 5 Регламента дополнить пунктами 5.7.1. и 5.7.2. следующего содержания:

«5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце пятом пункта 5.7. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце пятом пункта 5.7. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Ответственность за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельсовета.

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В.Дудин

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2021 г.

с. Нижняя Есауловка

№44



О признании утратившим силу постановление администрации Каменского сельсовета от 21.12.2016 № 204 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Тертежский сельский дом культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава Каменского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Каменского сельсовета от 21.12.2016 г. № 204 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Тертежский сельский дом культуры» в связи с реорганизацией.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://admkaamen.ru>.

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

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

от 20.04.2021 г.

п. Первоманск

№ 24/8-р

Об избрании председателя Первоманского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края

На основании пункта 14 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», руководствуясь ст. 21 Устава Первоманского сельсовета Манского района, Первоманский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Избрать председателем Первоманского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края Бурханову Татьяну Николаевну.
2. Решение опубликовать в информационном бюллетени «Ведомости Манского района»
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов
Глава сельсовета

Т.Н. Бурханова
Т.А. Краснослободцева

**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

от 20.04.2021 г.

п. Первоманск

№ 24/7-р

О досрочном прекращении полномочий депутата Первоманского Совета депутатов Манского района Красноярского края

Рассмотрев заявление Беспалько светланы Николаевны – депутата Первоманского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края «О досрочном прекращении полномочий депутата Первоманского Совета депутатов», в связи с переходом на муниципальную должность руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации» статьей 22 Устава Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Первоманского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края Беспалько Светланы Николаевны.
2. Решение опубликовать в информационном бюллетени «Ведомости Манского района».
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов
Глава сельсовета

С.Н.Беспалько
Т.А. Краснослободцева

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2021

с. Шалинское

№ 369

О внесении изменений в постановление администрации Манского района № 767 от 13.11.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2021 год и плановый период 2022-2023 г.г».

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного Кодекса РФ, пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Манского района № 767 от 13.11.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2021 год и плановый период 2022-2023 г.г». (далее – Программа), внести следующие изменения:

2. В паспорте муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2021 год и плановый период 2022-2023гг.» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования на реализацию Программы составит всего: 238 830,07 тыс. руб., в том числе:

2021 год – 83 006,82 тыс. руб.;

2022 год – 78 536,23 тыс. руб.;

2023 год – 77 287,02 тыс. руб.

В том числе:

из средств районного бюджета – 231 900,24 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 77 944,6 тыс. руб.;

2022 год – 76 977,82 тыс. руб.;

2023 год – 76 977,82 тыс. руб.

В том числе:



из средств краевого бюджета – 4 982,81 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 4 002,14 тыс. руб.;

2022 год – 671,47 тыс. руб.;

2023 год – 309,20 тыс. руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета – 1 947, 00 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 060,06 тыс. руб.;

2022 год – 886,94 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

3. В паспорте подпрограммы 1 «Сохранение культурного наследия» муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы составит всего: 50 262,88 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 16 794,97 тыс. руб.;

2022 год – 16 733,96 тыс. руб.;

2023 год – 16 733,96 тыс. руб.;

В том числе:

из средств районного бюджета – 48 556,42 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 15 706,90 тыс. руб.;

2022 год – 16 424,76 тыс. руб.;

2023 год – 16 424,76 тыс. руб.;

В том числе:

из средств краевого бюджета – 1 706,47 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 088,07 тыс. руб.;

2022 год – 309,20 тыс. руб.;

2023 год – 309,20 тыс. руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета – 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

4. В паспорте подпрограммы 2 «Поддержка искусства и народного творчества» объемы и источники финансирования подпрограммы составит всего: 115 806,73 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 40 185,43 тыс. руб.;

2022 год – 38 435,25 тыс. руб.;

2023 год – 37 186,04 тыс. руб.

В том числе:

из средств районного бюджета – 111 932,98 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 37 560,89 тыс. руб.;

2022 год – 37 186,04 тыс. руб.;

2023 год – 37 186,04 тыс. руб.

В том числе:

из средств краевого бюджета – 1 926, 75 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 564,47 тыс. руб.;

2022 год – 362,27 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета – 1 947, 00 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 060,06 тыс. руб.;

2022 год – 886,94 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

5. В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия» реализуемая в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» объемы и источники финансирования подпрограммы составит всего: 71 685,46 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 24 951,44 тыс. руб.;

2022 год – 23 367,02 тыс. руб.;

2023 год – 23 367,02 тыс. руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

из средств краевого бюджета 1 349,6 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 349,6 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

из средств районного бюджета 70 335,84 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 23 601,8 тыс. руб.;

2022 год – 23 367,02 тыс. руб.;

2023 год – 23 367,02 тыс. руб.

из них внебюджетные источники: 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

6. В паспорте подпрограммы 4 «Создание условий для развития туризма» реализуемая в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» объемы и источники финансирования подпрограммы составит всего: 1 074,99 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 074,99 тыс. руб.;



2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

из средств краевого бюджета 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

из средств районного бюджета 1 074,99 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 1 074,99 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

из них внебюджетные источники: 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.

7. Приложение № 5 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

8. Приложение № 6 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И. п. главы района

М.Г. Лозовиков

Приложение № 1 к постановлению администрации

Манского района от 23.06.2021 № 369

«Приложение № 5 к постановлению администрации

Манского района от 13.11.2020 г. № 767»

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год (2021)	первый год планового периода (2022)	второй год планового периода (2023)	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие культуры Манского района» на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	83 006,82	78 536,23	77 287,02	238 830,07
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
		Администрация района	031	X	X	X	66 131,56	63 220,95	61 971,74	191 324,25
		МКУ «Служба заказчика»	019	X	X	X	16 875,26	15 315,28	15 315,28	47 505,81
Подпрограмма 1	Сохранение культурного наследия	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	16 794,97	16 733,96	16 733,96	50 262,88
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
		Администрация района	031	0801	0310 0006 80	611	15596,9	16 424,76	16 424,76	48446,42



		Администрация района	031	0801	0310 0272 40	611	778,87	0,00	0,00	778,87	
		Администрация района	031	0801	0310 0S48 80	612	419,20	309,20	309,20	1 037,60	
Подпрограмма 2		всего расходные обязательства	X	X	X	X	40 185,43	38 435,25	37 186,04	115 806,73	
		в том числе по ГРБС:									
		Администрация района	031	0801	0320 II27 240	611	911,73	0,00	0,00	911,73	
		Администрация района	031	0801	0320 0272 40	611	297,80	0,00	0,00	297,80	
		Администрация района	031	0801	0320 0006 80	611	7 001,13	7 117,67	7 117,67	21 236,47	
		Администрация района	031	0801	0320 0006 80	612	161,39	0,00	0,00	161,39	
		Администрация района	031	0801	0320 0006 50	611	30 068,38	30 068,38	30 068,38	90 205,13	
		Администрация района	031	0804	0320 0617 30	612	300,00	0,00	0,00	300,00	
		Администрация района	031	0804	032 A25 5195	612	200,00	0,00	0,00	200,00	
		Администрация района	031	0804	032 A25 5196	612	100,00	0,00	0,00	100,00	
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек в рамках подпрограммы "Поддержка искусства и народного творчества" муниципальной программы "Развитие культуры Манского района" за счет средств местного бюджета	Администрация района	031	0801	0320 0L46 70	612	1 145,00	1 249,21	0,00	2 394,21



Подпрограмма 3	Обеспечение условий реализации программы	всего расходные обязательства	X	X	X	X	24 951,44	23 367,02	23 367,02	71 685,46
		в том числе по ГРБС:								
		Администрация района	031	0703	0330 0006 80	611	5 268,02	5 941,98	5 941,98	17 151,98
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 0006 50	111	8 270,51	8 270,51	8 270,51	24 811,52
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 0006 50	119	2 487,86	2 487,86	2 487,86	7 463,59
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 П27 240	111	341,06	0,00	0,00	341,06
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 П27 240	119	103,00	0,00	0,00	103,00
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 0006 70	111	4 185,93	3 502,95	3 502,95	11 191,83
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 0006 70	119	1 260,22	1 053,96	1 053,96	3 368,14
		Администрация района	031	0703	0330 0272 40	611	221,56	0,00	0,00	221,56
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 0272 40	111	174,11	0,00	0,00	174,11
		МКУ «Служба заказчика»	019	0804	0330 0272 40	119	52,58	0,00	0,00	52,58
		Администрация района	031	0104	0330 0001 50	121	1 620,40	1 620,40	1 620,40	4 861,20
		Администрация района	031	0104	0330 0001 50	129	489,36	489,36	489,36	1 468,08
		Администрация района	031	0104	0330 0001 50	244	14,51	0,00	0,00	14,51
				Администрация района	031	0703	0330 0S48 60	612	460,5	0,00
		Администрация района	031	0104	0330 7745 0	244	1,82	0,00	0,00	1,82
Подпрограмма 4	Выполнение функций муниципальными бюджетными учреждениями в рамках подпрограммы «Создание условий для	Администрация района	031	0412	0340 0006 80	612	1 074,99	0,00	0,00	1 074,99



	развития туризма «муниципальной программы «Развитие культуры Манского района»									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Начальник отдела культуры и туризма

А.С. Мастенкова

Приложение № 2 к постановлению администрации Манского района от 23.06.2021 № 369
«Приложение № 6 к постановлению администрации Манского района от 13.11.2020 г. № 767»

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Манского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (руб.), годы			
			очередной финансовый год (2021)	первый год планового периода (2022)	второй год планового периода (2023)	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие культуры Манского района» на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.	Всего	83 006,82	78 536,23	77 287,02	238 830,07
		в том числе:				
		федеральный бюджет	1060,06	886,94	0,00	1 947,00
		краевой бюджет	4002,14	671,47	309,20	4 982,81
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	77 944,6	76 977,82	76 977,82	231 900,24
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1	Сохранение культурного наследия	Всего	16 794,97	16 733,96	16 733,96	50 262,88
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	1 088,07	309,20	309,20	1 706,47
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	15 706,90	16 424,76	16 424,76	48 556,42
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	Поддержка искусства и народного творчества	Всего	40 185,43	38 435,25	37 186,04	115 806,73
		в том числе:				
		федеральный бюджет	1060,06	886,94	0,00	1 947,00
		краевой бюджет	1 564,47	362,27	0,00	1926,75
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	37 560,89	37 186,04	37 186,04	111 932,98



		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3.	Обеспечение условий реализации программы	Всего	24 951,42	23 367,02	23 367,02	71 685,46
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	1 349,6	0,00	0,00	1 349,6
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	23 601,8	23 367,02	23 367,02	70 335,84
		юридические лица				
Подпрограмма 4.	Создание условий для развития туризма	Всего	074,99 ¹	0,00	0,00	1 074,99
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	1 074,99	0,00	0,00	1 074,99
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00

Начальник отдела культуры и туризма

А.С. Мاستенкова

**ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

23 июня 2021г. д.Выезжий Лог №24/58

Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Выезжелогский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2020 № 216-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Уставом Выезжелогского сельсовета, Выезжелогский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Выезжелогский сельсовет, согласно Приложению.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Выезжелогского сельсовета

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

Приложение
к Решению
Выезжелогского сельского
Совета депутатов
от 23.06.2021 №24/58

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ В ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Выезжелогский сельсовет (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по назначению и проведению собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Выезжелогский сельсовет.

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории Выезжелогского сельсовета (далее -сельсовет) мероприятий, имеющих приоритетное



значение для жителей сельсовета, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления сельсовета.

Порядок определения части территории сельсовета, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением представительного органа сельсовета.

2) собрание - совместное обсуждение гражданами вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, проводимое на части территории муниципального образования сельсовета.

3) конференция (собранием делегатов) - совместное обсуждение делегатами вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, проводимое на части территории муниципального образования сельсовета.

1.3. В собрании, конференции имеют право принимать участие жители сельсовета, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

1.4. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собрании, а также на их свободное волеизъявление. Право граждан на участие в собрании не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального или имущественного положения, расовой и национальной принадлежности к общественным объединениям, политических и иных взглядов, рода и характера занятий, времени проживания в данной местности и других подобных обстоятельств.

1.5. Собрание, конференция, проводимое для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, проводится в соответствии с Положением о соответствующем собрании, конференции в сельсовете.

1.6. Собрание, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, проводится в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в Выезжелогском сельсовете и уставом соответствующего территориального общественного самоуправления.

2. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

2.1. Собрание, конференция проводятся по инициативе населения Выезжелогского сельсовета.

Инициатором проведения собраний, конференций от имени населения Выезжелогского сельсовета может выступать инициативная группа жителей численностью не менее 5 человек.

2.2. Инициатива населения Выезжелогского сельсовета о проведении собрания, конференции граждан оформляется протоколом собрания инициативной группы, выдвинувшей инициативу.

Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

- инициативный проект (проекты), который предлагается обсудить;
- территория проведения собрания, конференции;
- время, дату и место проведения собрания, конференции;
- количество граждан, имеющих право на участие в собрании, конференции;
- фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы граждан по проведению собрания, конференции, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания, конференции;
- информацию, предусмотренную статьей 26¹ Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. При выдвижении инициативы о проведении собрания, конференции инициативная группа направляет не менее чем за 30 дней до проведения собрания (конференции) обращение в Выезжелогский сельский Совет депутатов.

2.4. Обращение направляется в письменном виде с приложением протокола собрания инициативной группы. Обращение должно быть подписано всеми представителями инициативной группы.

Вопрос о назначении собрания, конференции рассматривается на очередном заседании Выезжелогского сельского Совета депутатов (далее – Совет) в соответствии с регламентом Совета.

2.5. Совет вправе провести консультации с инициативной группой о целесообразности проведения собрания, конференции по соответствующему вопросу (вопросам), направить инициативной группе свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

2.6. Собрания, конференции назначаются Советом и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

Совет вправе отказать инициативной группе в назначении собрания, конференции. Основанием для отказа может быть только нарушение инициативной группой федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных правовых актов.

2.7. Подготовку и проведение собраний, конференций осуществляет инициативная группа.

2.8. В решении Совета о назначении проведения собрания, конференции указываются:

- инициатор проведения собрания, конференции;
- дата, место и время проведения собрания, конференции;
- повестка собрания, конференции;
- территория Выезжелогского сельсовета, на которой проводится собрание, конференция;
- численность населения данной территории сельсовета, имеющего право на участие в проведении собрания или количество делегатов на конференцию;
- лица, ответственные за подготовку и проведение собраний, конференций.

2.9. Решение о назначении собраний, конференций подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. ОПОВЕЩЕНИЕ ГРАЖДАН О СОБРАНИЯХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ

3.1. Инициатор проведения собрания, конференции не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении собрания, конференции обязан составить список участников собрания, делегатов конференции и оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании, конференции, о месте, дате и времени проведения собрания, конференции, выносимом на рассмотрение вопросе (вопросах), а также об инициаторе.

3.2. Инициатор проведения собрания, конференции самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

4.1. Собрание граждан проводится, если общее число граждан, имеющих право на участие в собрании, не превышает 10 человек.

4.2. Регистрация участников собрания проводится непосредственно перед его проведением ответственными лицами.

4.3. Собрание открывается ответственным за его проведение лицом, либо одним из членов инициативной группы.

Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания производятся простым большинством голосов участников собрания по представлению лица, открывающего собрание.

4.4. Для подсчета голосов при проведении голосования из числа участников собрания избирается счетная комиссия.

4.5. В голосовании участвуют только граждане, включенные в список участников собрания, зарегистрированные в качестве участников собрания.

4.6. Секретарь собрания ведет протокол собрания, записывает краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу (вопросам), принятое решение (обращение).

4.7. Протокол собрания оформляется в соответствии с настоящим Положением. Решение собрания в течение 10 дней доводится до сведения органов местного самоуправления Выезжелогского сельсовета и заинтересованных лиц.

5. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)

5.1. К полномочиям собрания (конференции) относятся:

- обсуждение вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения;



- внесение предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам на собрании;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6. ИТОГИ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

6.1. Ход и итоги собрания (конференции) оформляются протоколом.

Протокол должен содержать следующие данные:

- дата, время и место проведения собрания (конференции);
- инициатор проведения собрания (конференции);
- состав президиума собрания (конференции);
- состав счетной комиссии собрания (конференции);
- адреса домов и номера подъездов, жители которых участвуют в собрании (конференции);
- количество граждан, имеющих право на участие в собрании или делегатов, избранных на конференцию;
- количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания или делегатов конференции;
- полная формулировка рассматриваемого инициативного проекта (проектов), выносимого на голосование;
- результаты голосования и принятое решение;
- подпись председателя и секретаря собрания (конференции).

К протоколу должны прилагаться материалы собрания (конференции), а также списки участников собрания или делегатов конференции, представителей органов местного самоуправления и других заинтересованных лиц.

6.2. Собрание (конференция) также принимает решение об избрании лиц, уполномоченных представлять собрание, конференцию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Выезжелогского сельсовета.

6.3. Решения, принятые собранием (конференцией), подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Выезжелогского сельсовета, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, в течение 30 дней со дня направления с направлением письменного ответа.

6.4. Итоги собраний (конференций) подлежат официальному опубликованию.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

7.1. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением собраний (конференций) является расходным обязательством Выезжелогского сельсовета.

**ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
23 июня 2021 д.Выезжий Лог № 24/59**

Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет

Выезжелогского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2020 № 216-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Уставом Выезжелогского сельсовета, Выезжелогский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Выезжелогского сельсовета, согласно приложению.

Ответственность за исполнение настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономике и финансам (Гец Г.Г.).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Ангарский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Выезжелогского сельсовета.

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

Приложение
к решению Выезжелогского сельского
Совета депутатов

Порядок

расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Выезжелогского сельсовета

1. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет Выезжелогского сельсовета (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

2. Сумма, подлежащая возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет определяется по формуле:

$$S_{\text{воз}} = (P_{\text{п}} - P_{\text{факт}}) \times \text{ксоф},$$

где:

$S_{\text{воз}}$ - сумма средств, подлежащая возврату;

$P_{\text{п}}$ - стоимость Проекта, принятого к реализации с учетом инициативных платежей;

$P_{\text{факт}}$ - фактически произведенные расходы на реализацию Проекта;

ксоф - процент софинансирования - доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта (не менее 3%), рассчитывается по формуле:

$$\text{ксоф} = S_{\text{ип}} / P_{\text{п}} \times 100\%,$$

где

$S_{\text{ип}}$ - размер инициативных платежей, согласно договору пожертвования.

3. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату администраторами доходов бюджета Выезжелогского сельсовета (далее - администратор) на банковские реквизиты, указанные в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей.

4. Возврат плательщикам инициативных платежей по реквизитам плательщика, отличным от реквизитов плательщика, указанным в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей, осуществляется на основании письменного заявления плательщика на имя руководителя администратора, с указанием соответствующих реквизитов.

5. Решение администратора о возврате инициативных платежей (далее - Решение) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. На основании Решения администратор формирует и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.



7. Лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей в бюджет Выезжелогского сельсовета, не подлежит возмещению из бюджета Выезжелогского сельсовета расходы, понесенные ими при перечислении инициативных платежей в бюджет Выезжелогского сельсовета.

**ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

23 июня 2021г. д.Выезжий Лог №24/61

Об утверждении Порядка определения территории, части территории Выезжелогского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», статьями 23, 28 Устава Выезжелогского сельсовета, Выезжелогский сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1.Порядок определения территории, части территории Выезжелогского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Выезжелогского сельсовета.

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

Приложение

к решению Выезжелогского

сельского Совета депутатов

ПОРЯДОК

определения территории или части территории Выезжелогского сельсовета, предназначенной для реализации инициативных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения территории или части территории Выезжелогского сельсовета (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект - проект, внесенный в администрацию Выезжелогского сельсовета, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Выезжелогского сельсовета или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Выезжелогского сельсовета (далее – инициативный проект);

1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается постановлением администрации Выезжелогского сельсовета.

1.4. С заявлением об определении территории, части территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Выезжелогского сельсовета;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) товарищества собственников жилья.

1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах Выезжелогского сельсовета в пределах следующих территорий проживания граждан:

1) в границах территорий территориального общественного самоуправления;

2) группы жилых домов;

3) жилого микрорайона;

4) сельского населенного пункта, не являющегося поселением;

5) иных территорий проживания граждан.

Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект

2.1. Для установления территории, на которой будут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию Выезжелогского сельсовета с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект подписывается инициаторами проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

1) краткое описание инициативного проекта;

2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию Выезжелогского сельсовета инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

2.4. Администрация Выезжелогского сельсовета в течение 15 календарный дней со дня поступления заявления принимает решение:

1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;

2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

1) территория выходит за пределы территории Выезжелогского сельсовета;

2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;

3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;

4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствует целям инициативного проекта;

5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам действующего законодательства.

2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

2.7. При установлении случаев, указанных в части 2.5. настоящего Порядка, администрация Выезжелогского сельсовета вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

2.8. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией Выезжелогского сельсовета соответствующего решения.

Заключительные положения

3.1. Решение администрации Выезжелогского сельсовета об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.



ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

23 июня 2021г. д.Выезжий Лог № 24/62

Об утверждении Порядка формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Выезжелогском сельсовете

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 28 Устава Выезжелогского сельсовета, Выезжелогский сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Выезжелогском сельсовете, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Выезжелогского сельсовета

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

Приложение

к решению Выезжелогского сельского

Совета депутатов

Порядок

формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в Выезжелогском сельсовете

1. Состав коллегиального органа (далее – Согласительная комиссия) формируется администрацией Выезжелогского сельсовета. При этом половина от общего числа членов Согласительной комиссии должна быть назначена на основе предложений Выезжелогского сельского Совета депутатов.

2. В заседаниях Согласительной комиссии могут участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами Согласительной комиссии.

3. Инициаторы проектов и их представители могут принять участие в заседании Согласительной комиссии в качестве приглашённых лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

4. Согласительная комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, предусмотренными Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Выезжелогском сельсовете;

формирует итоговую оценку инициативных проектов;

принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

5. Согласительная комиссия состоит из председателя Согласительной комиссии, заместителя председателя Согласительной комиссии, секретаря Согласительной комиссии и членов Согласительной комиссии.

6. Полномочия членов Согласительной комиссии:

1) председатель Согласительной комиссии:

- руководит деятельностью Согласительной комиссии, организует её работу;

- ведёт заседания Согласительной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Согласительной комиссией решений;

- участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

2) заместитель председателя Согласительной комиссии:

- исполняет полномочия председателя Согласительной комиссии в отсутствие председателя;

- участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

3) секретарь Согласительной комиссии:

- формирует проект повестки очередного заседания Согласительной комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Согласительной комиссии;

- оповещает членов Согласительной комиссии об очередных её заседаниях;

- ведёт и подписывает протоколы заседаний Согласительной комиссии;

- участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

4) члены Согласительной комиссии:

- осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

- участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

7. Согласительная комиссия вправе принимать решения, если в заседание участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

8. Решение Согласительной комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Согласительной комиссии.

9. Решения Согласительной комиссии оформляются протоколами в течение 4 рабочих дней со дня заседания Согласительной комиссии, подписываются председателем и секретарём Согласительной комиссии и направляются членам Согласительной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола.

В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

23 июня 2021г. д.Выезжий Лог № 24/60

Об утверждении Порядка выдвижения,

внесения, обсуждения, рассмотрения

инициативных проектов, а также

проведения их конкурсного отбора

в Выезжелогском сельсовете

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2020 № 216-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Уставом Выезжелогского сельсовета, Выезжелогский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:



1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Выезжелогском сельсовете, согласно Приложению.
 2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Выезжелогского сельсовета.
- Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

Приложение
к решению Выезжелогского
сельского Совета депутатов

**ПОРЯДОК
ВЫДВИЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ, ОБСУЖДЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, А ТАКЖЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИХ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА В ВЫЕЗЖЕЛОГСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Выезжелогском сельсовете (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Выезжелогском сельсовете (далее - сельсовет).

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории сельсовета мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления сельсовета.

Порядок определения части территории сельсовета, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением представительного органа сельсовета.

2) инициативные платежи - собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством РФ юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет сельсовета в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Выезжелогского сельсовета, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта - физические и юридические лица, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

5) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в сельсовете (далее - участники инициативной деятельности):

инициаторы проекта;

администрация Выезжелогского сельсовета;

конкурсная комиссия;

Выезжелогский сельский Совет депутатов.

1.3. Организатором конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования Выезжелогский сельсовет является администрация Выезжелогского сельсовета.

1.4. Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационное обеспечение конкурсного отбора инициативных проектов на территории Выезжелогского сельсовета осуществляется администрацией Выезжелогского сельсовета.

1.5. Инициативный проект реализуется за счет средств местного бюджета Выезжелогского сельсовета, в том числе инициативных платежей – средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемых в местный бюджет сельсовета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются в бюджете сельсовета.

1.7. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета сельсовета не должен превышать 500000 рублей.

1.8. К отношениям, связанным с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Красноярского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. Инициаторами проектов вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее 5 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования Выезжелогский сельсовет;

- органы территориального общественного самоуправления муниципального образования Выезжелогский сельсовет.

2.3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования Выезжелогский сельсовет или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Выезжелогского сельского Совета депутатов.

2.4. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть выдвинуты инициаторами проектов в текущем финансовом году.

3. ОБСУЖДЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

3.1. Инициативный проект до его внесения в администрацию Выезжелогского сельсовета подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта или поддержан подписями не менее чем 100 граждан.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании граждан.



Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

3.2. Инициаторы при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

3.3. Обсуждение и рассмотрение инициативных проектов может проводиться администрацией Выезжелогского сельсовета с инициаторами также после внесения инициативных проектов.

3.4. Инициаторам и их представителям должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении инициативных проектов и изложении своих позиций по ним на всех этапах конкурсного отбора.

4. Внесение инициативных проектов в администрацию Выезжелогского сельсовета

4.1. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов администрацией Выезжелогского сельсовета устанавливаются даты и время приема инициативных проектов.

Данная информация, а также информация о сроках проведения конкурсного отбора размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Выезжелогского сельсовета.

4.2. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию Выезжелогского сельсовета прикладывают к нему документы в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

4.3. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию Выезжелогского сельсовета подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Выезжелогского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию Выезжелогского сельсовета и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

4.4. Одновременно граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, информируются о возможности представления в администрацию Выезжелогского сельсовета своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 5 рабочих дней.

4.5. Администрация Выезжелогского сельсовета на основании проведенного технического анализа, принимает решение о возможности и целесообразности реализации представленных инициативных проектов. При этом учитывается:

- соблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- соответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, уставу Выезжелогского сельсовета;
- возможность реализации инициативного проекта с точки зрения наличия у муниципального образования необходимых полномочий и прав;
- наличие средств местного бюджета в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Инициативный проект, внесенный в администрацию Выезжелогского сельсовета, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

5.2. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов граждан администрацией Выезжелогского сельсовета образуется конкурсная комиссия.

5.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается администрацией Выезжелогского сельсовета.

Половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Выезжелогского сельского Совета депутатов.

В состав конкурсной комиссии администрации Выезжелогского сельсовета могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

5.4. Основной задачей конкурсной комиссии является принятие решения об отборе инициативных проектов для последующей реализации по итогам собрания граждан и подготовка соответствующего муниципального акта.

5.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее - решение конкурсной комиссии) принимается в отсутствие инициаторов проектов конкурсного отбора, подавших заявку, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

5.6. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии, руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках заседания конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

5.8. Член конкурсной комиссии:

- 1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

5.10. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение трех рабочих дней после проведения собрания граждан.

5.11. Протокол конкурсной комиссии должен содержать следующие данные:

- время, дату и место проведения конкурсной комиссии;
- фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии;
- результаты голосования по каждому из включенных в список для голосования инициативных проектов;
- инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из местного бюджета.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.



5.12. Администрация Выезжелогского сельсовета по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);
- 2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

5.13. Администрация Выезжелогского сельсовета принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

- 1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, [Уставу](#) Выезжелогского сельсовета;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Выезжелогского сельсовета необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств бюджета сельсовета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- 5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;
- 6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5.14. Администрация Выезжелогского сельсовета вправе, а в случае, предусмотренном [подпунктом 5 пункта 5.13](#) настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

6. УЧАСТИЕ ИНИЦИАТОРОВ В РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

6.1. Инициаторы вправе принимать участие в реализации инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком.

6.2. Отчет о ходе и итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Выезжелогского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Шалинское

25.06.2021

№ 371

О внесении изменений в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеунгутская средняя общеобразовательная школа»

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеунгутская средняя общеобразовательная школа», утвержденный постановлением администрации Манского района № 1040 от 29.12.2019 года, согласно приложению.

2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеунгутская средняя общеобразовательная школа» Михайловой Г.Н. обеспечить государственную регистрацию изменений в устав в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Глава района

А.А. Черных

Приложение к постановлению администрации
Манского района
от 25.06.2021 г. № 371

Изменения в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеунгутская средняя общеобразовательная школа»

1. Пункт 2.4. устава исключить.
2. Пункт 4.3.3. устава изложить в следующей редакции: «Директор назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.»
3. Пункт 6.8. устава изложить в следующей редакции: «При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся Учреждения с их согласия и несовершеннолетних обучающихся по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.»

Директор МБОУ «Большеунгутская СОШ»

Г.Н. Михайлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2021

с. Шалинское

№ 375

Об утверждении перечня органов и организаций, которые согласовывают проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения Манского района вне границ населенных пунктов в границах Манского района либо их участков

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 9 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2017 №443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь п. 1 ст. 35 Устава Манского района администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень органов и организаций, которые согласовывают проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения Манского района, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.п. главы района

М.Г. Лозовиков



Приложение к постановлению администрации Манского района
от 28.06.2021 № 375

Перечень органов и организаций, которые согласовывают проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения Манского района вне границ населенных пунктов в границах Манского района либо их участков

1. Отдел государственной инспекции по безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела МВД России «Уярский».

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор: 22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

