 **АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**16**

**ЭЛИТОВСКИЙ**

***вестник***

**основана 17 декабря 2015 года**

31 октября 2022

****

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31октября 2022 г. п. Элита № 406

Об утверждении коэффициента соответствия платы (Кс) и базового размера платы за наём жилого помещения (НБ) на период 01.08.2022 по 31.12.2022 год

В соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьями 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 41, 42,160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр., Решением Элитовского сельского Совета депутатов от 29.09.2022 № 16-160р «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Элитовский сельсовет Емельяновского района Красноярского края, а также о порядке начисления данной платы», руководствуясь методикой расчета ставки платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей по договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда МО Элитовский сельсовет в целях определения ставки (Приложение к Положению о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей по договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда МО Элитовский сельсовет Емельяновский район Красноярского края) (далее - Положение), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить величину коэффициента соответствия платы (Кс) на период с 01.08.2022 по 31.12.2022 год для всех граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде МО Элитовский сельсовет Емельяновского района в размере 0,2.

2. Величину базового размера платы за наём жилого помещения (НБ) с 01.08.2022 по 31.12.2022 года, в соответствии с Положением в размере 70,47.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Элитовский вестник».

Глава сельсовета В.В. Звягин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022 г. п. Элита N 407

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», согласно приложению.

2. Постановление администрации Элитовского сельсовета от 23.06.2021 № 210Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования Элитовский сельсовет»признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Элитовский вестник».

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение N 1

к Постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от 31.10.2022 г. N407

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" (далее - Услуга) Администрацией Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее - Уполномоченные органы).

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные [пунктами 27](https://docs.cntd.ru/document/420234837#7DS0KB) и [29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов](https://docs.cntd.ru/document/420234837#7E80KH), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221](https://docs.cntd.ru/document/420234837#64U0IK) (далее соответственно - Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления;

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](https://docs.cntd.ru/document/902053803#8PU0M2) или [статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"](https://docs.cntd.ru/document/902053803#A8K0NK), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://fias.nalog.ru/) (далее - портал ФИАС);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал);

- на официальном сайте Уполномоченного органа и (или) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Официальные сайты) *(https://elita-adm.ru)*;*;*

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.3. настоящего Регламента](https://docs.cntd.ru/document/728387993#8PC0LS), в порядке, установленном [Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные [Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"](https://docs.cntd.ru/document/902308701#7D60K4), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861](https://docs.cntd.ru/document/902308701#7D20K3).

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

1.8. На Официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

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

Адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3) порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными [постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления"](https://docs.cntd.ru/document/902303297#64U0IK), с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных [пунктом 39 Правил](https://docs.cntd.ru/document/420234837#7EE0KI), а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Услуга предоставляется Администрацией Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист 1 категории администрации Элитовского сельсовета.

Место нахождения: Красноярский край, Емельяновский район, п. Элита, ул. Заводская, 18

Почтовый адрес: 663011, Красноярский край, Емельяновский район, п. Элита, ул. Заводская,18

Приёмные дни: понедельник, четверг.

График приема граждан: с 8.00 до 12.00 часов.

Телефон/факс: 8 (39133) 2-94-17, адрес электронной почты elita\_ krs@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста 1 категории администрации Элитовского сельсовета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 34 Правил](https://docs.cntd.ru/document/420234837#7E20KD).

В предоставлении государственной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления Услуги является:

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.  
2.5.1. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

2.5.2. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации справочно приведен в Приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 193н "О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числепосредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе".

2.5.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением N 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

**Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

-Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

-Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

-Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

-Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

-Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

-постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

-постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

-постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

-постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утвержденииадминистративных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентовпредоставления государственных услуг";

-постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. N 384 "Об определениифедерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в областиотношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральнойинформационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведенийоб адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы";

-приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н "Об утверждении формзаявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоенииобъекту адресации адреса или аннулировании его адреса";

-приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. N 171н "Об утверждении Перечняэлементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий(сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименованияадресообразующих элементов";

-приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. N 37н "Об утверждении Порядкаведения государственного адресного реестра".

.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11декабря 2014 г. N 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

2.9. В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается иподается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность,выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РоссийскойФедерации.

При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлениюприлагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом,выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (вслучае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель такихсобственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательствомРоссийской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлениюсоответствующее решение.

При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческоготоварищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решениемобщего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.10. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.11. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

- электронного документа с использованием портала ФИАС;

- электронного документа с использованием ЕПГУ;

- электронного документа с использованием регионального портала.

2.12. Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.13. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от именииндивидуального предпринимателя, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересовиндивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписьюиндивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающийполномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписанусиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления вэлектронной форме - подписанный простой электронной подписью.

2.15. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах 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) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления 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);

ж) 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);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил).

2.16. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

- кадастровая выписка о земельном участке;

- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

- решение Уполномоченного органа 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)(в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);

- 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);

- 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).

2.17. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е "и "ж" пункта 2.15 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.18. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

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

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

2.20. Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 2.15 настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента , в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из составасоответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса сиспользованием СМЭВ.

2.21. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия(бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.22. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано вслучае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставлениягосударственной услуги, являются:

документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность,документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услугиуказанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленномзаконодательством Российской Федерации;

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в Приложении N 3 к настоящему Регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

- 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, или отсутствуют;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14 - 18 Правил.

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.23 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.26. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.29. Заявления подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

- наименование;

- место нахождения и адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты(здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другимилицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.31. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное)отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении)требований Заявителей.

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

2.33. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур(действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

установление личности Заявителя (представителя Заявителя);

регистрация заявления;

проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;

получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее -СМЭВ);

рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения по результатам оказания Услуги;

внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

выдача результата оказания Услуги.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;

- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;

- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществления оценки качества предоставления Услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя ,в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.6. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с

Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти(их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие)Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.8. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок ввыданных в результате предоставления услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- [Федеральным законом N 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902380783#64U0IK).

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;

- прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные [Федеральным законом N 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3).

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

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

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

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления"](https://docs.cntd.ru/document/902303297#64U0IK).

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления;

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

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

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Услуги многофункциональным центром.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по присвоению адреса объекту адресации,

изменении и аннулировании такого адреса

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ**

**ЕГО АДРЕСА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | Лист N\_\_\_\_\_ | | | Всего листов\_\_\_\_ |
| **1** | **Заявление** | | | | **2** | **Заявление принято** регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | в |  | | |  | количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (наименование органа местного самоуправления, органа | | | |  | количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | |
|  |  | | | |  | в том числе оригиналов \_\_\_\_\_\_, копий \_\_\_\_\_\_\_, | | | | |
|  | государственной власти субъекта Российской Федерации - | | | |  | количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_ | | | | |
|  | городов федерального значения или органа местного | | | |  | ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | самоуправления внутригородского муниципального образования | | | |  | подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с [Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково"](https://docs.cntd.ru/document/902237250) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст.4970; 2019, N 31, ст.4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково") | | | |  |  | | | | |
|  |  | | | |  | дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. | | | | |
| **3.1** | **Прошу в отношении объекта адресации:** | | | | | | | | | |
|  | Вид: | | | | | | | | | |
|  |  | Земельный участок |  | Сооружение | | | |  |  | |
|  |  | Здание (строение) |  | Помещение | | | |  | Машино-место | |
| **3.2** | **Присвоить адрес** | | | | | | | | | |
|  | **В связи с:** | | | | | | | | | |
|  |  | **Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности** | | | | | | | | |
|  | Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка** | | | | | | | | |
|  | Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Образованием земельного участка путем объединения земельных участков** | | | | | | | | |
|  | Количество объединяемых земельных участков | | | |  | | | | | |
|  | Кадастровый номер объединяемого земельного участка | | | | Адрес объединяемого земельного участка | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Лист N\_\_\_\_\_ | | Всего листов\_\_\_\_ |
|  |  | **Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка** | | | | |
|  | Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |  | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  | **Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков** | | | | |
|  | Количество образуемых земельных участков | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется | | Адрес земельного участка, который перераспределяется | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  | **Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения** | | | | |
|  | Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |  | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  | **Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с**[Градостроительным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK)**, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется** | | | | |
|  | Тип здания (строения), сооружения | |  | | | |
|  | Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |  | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  | **Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение** | | | | |
|  |  | Кадастровый номер помещения | Адрес помещения | | | |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | Лист N\_\_\_\_\_ | | Всего листов\_\_\_\_ | |
|  |  | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | Образование жилого помещения | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | |  |
|  |  |  | | Образование нежилого помещения | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | |  |
|  | Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения**, **машино-места** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) | | | | | | | Вид помещения | | | | | | | | Количество помещений | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | | **Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | Образование жилого помещения | | | | |  | | | Образование нежилого помещения | | | | | |
|  | Количество объединяемых помещений | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер объединяемого помещения | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | **Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | Образование жилого помещения | | | | |  | | | Образование нежилого помещения | | | | |
|  | Количество образуемых помещений | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Количество образуемых машино-мест | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Количество машино-мест | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения | | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машино-мест | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с [Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](https://docs.cntd.ru/document/420287404#7D20K3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст.4344; 2020, N 22, ст.3383) (далее - [Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"](https://docs.cntd.ru/document/420287404#7D20K3)) в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | | | | | | | | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с [Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"](https://docs.cntd.ru/document/420287404#7D20K3), адреса | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

 Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Лист N\_\_\_\_\_ | Всего листов\_\_\_\_ |
| **3.3** | **Аннулировать адрес объекта адресации:** | |  | | |
|  | Наименование страны | |  | | |
|  | Наименование субъекта Российской Федерации | |  | | |
|  | Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | |  | | |
|  | Наименование поселения | |  | | |
|  | Наименование внутригородского района городского округа | |  | | |
|  | Наименование населенного пункта | |  | | |
|  | Наименование элемента планировочной структуры | |  | | |
|  | Наименование элемента улично-дорожной сети | |  | | |
|  | Номер земельного участка | |  | | |
|  | Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | |  | | |
|  | Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | |  | | |
|  | Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | |  | | |
|  | Дополнительная информация: | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  | **В связи с:** | | | | |
|  |  | Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | | | |
|  |  | Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости"](https://docs.cntd.ru/document/420287404#AAC0NS) сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | | |
|  |  | Присвоением объекту адресации нового адреса | | | |
|  | Дополнительная информация: | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | Лист N\_\_\_\_\_ | | Всего листов\_\_\_\_ |
| **4** | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **физическое лицо:** | | | | | | | | | | |
|  |  |  | фамилия: | | | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | документ, | | | вид: | | | | серия: | | | номер: |
|  |  |  | удостоверяющий | | |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | личность: | | | дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | |
|  |  |  |  | | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | | |
|  |  |  | почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  |  |  |  | | |  | | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | | |  | | |
|  |  |  | **юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:** | | | | | | | | | | |
|  |  |  | полное наименование: | | |  | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | КПП (для российского юридического лица): | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  |  | страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | |
|  |  |  |  | | | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | | | | |  | |
|  |  |  | почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | |
|  |  |  |  | | | |  | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | | | | |  | |
|  |  |  | **Вещное право на объект адресации:** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право собственности | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | |
| **5** | **Способ получения документов** (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Лично | | | | | |  | В многофункциональном центре | | | | |
|  |  | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | |  | | | | | |
|  |  |  | | | | | |  | | | | | |
|  |  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | |
|  |  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | |
|  |  | На адрес электронной почты (для | | | | | |  | | | | | |
|  |  | сообщения о получении заявления и документов) | | | | | |  | | | | | |
| **6** | **Расписку в получении документов прошу:** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Выдать лично | | | Расписка получена: | | | |  | | | | |
|  |  |  | | |  | | | | (подпись заявителя) | | | | |
|  |  | Направить почтовым отправлением | | | | | |  | | | | | |
|  |  | по адресу: | | | | | |  | | | | | |
|  |  | Не направлять | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | Лист N\_\_\_\_\_ | | Всего листов\_\_\_\_ |
| **7** | **Заявитель:** | | | | | | | | | | |
|  |  | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | |
|  |  | **Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | |
|  |  |  | **физическое лицо:** | | | | | | | | |
|  |  |  | фамилия: | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | документ, | вид: | | | | серия: | | | номер: |
|  |  |  | удостоверяющий |  | | | |  | | |  |
|  |  |  | личность: | дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | |
|  |  |  |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  | | | |
|  |  |  | почтовый адрес: | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  |  |  |  |  | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | | | | |  | | |
|  |  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  | **юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:** | | | | | | | | |
|  |  |  | полное наименование: | |  | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | | | | | | |
|  |  |  | КПП (для российского юридического лица): | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | | | | | |
|  |  |  | страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | |
|  |  |  |  | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  | | | | |  | |
|  |  |  | почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | |
|  |  |  |  | |  | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  | | | | |  | |
|  |  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **8** | **Документы, прилагаемые к заявлению:** | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  | Оригинал в количестве \_\_\_\_\_ экз., на\_\_\_\_\_л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_\_\_ экз., на\_\_\_\_\_л. | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  | Оригинал в количестве \_\_\_\_\_ экз., на\_\_\_\_\_л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_\_\_ экз., на\_\_\_\_\_л. | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  | Оригинал в количестве \_\_\_\_\_ экз., на\_\_\_\_\_л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_\_\_ экз., на\_\_\_\_\_л. | | | | |
| **9** | **Примечание:** | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по присвоению адреса объекту адресации,

изменении и аннулировании такого адреса

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА**

**ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя) |
|  |  |
|  | (регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) |

**Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**  
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с [Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково"](https://docs.cntd.ru/document/902237250) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст.4970;2019, N 31, ст.4457)) | | | | | |
| сообщает, что | |  | | | , |
|  | | (Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, | | |  |
|  | | | | | |
| подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП | | | | | |
|  | | | | | |
| (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица), | | | | | |
|  | | | | | , |
| почтовый адрес - для юридического лица) | | | | |  |
| на основании [Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов](https://docs.cntd.ru/document/420234837#65A0IQ), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года N 1221](https://docs.cntd.ru/document/420234837#64U0IK), отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему | | | | | |
| (нужное подчеркнуть) | | | | | |
| объекту адресации | | |  | | , |
|  | | | (вид и наименование объекта адресации, описание | |  |
|  | | | |  |  |
| местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, | | | | | |
|  | | | | | |
| адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса) | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| в связи с |  | | | |  |
|  |  | | | | . |
| (основание отказа) | | | | |  |

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с [Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково"](https://docs.cntd.ru/document/902237250) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст.4970; 2019, N 31, ст.4457)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |
|  |  | М.П. |

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по присвоению адреса объекту адресации,

изменении и аннулировании такого адреса

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Присвоение (изменение),

аннулирование адреса объекту недвижимости"

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

Формирование и направление межведомственного запроса

Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022 г. п. Элита N 408

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3 . Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Элитовский вестник».

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение N 1

к Постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от 31.10.2022 г. N408

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Установка информационной вывески,**

**согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

1. Общие положения
2. Предмет регулирования Административного регламента
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному образованию Элитовский сельсовет Емельяновского района Красноярского края в Администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

2. Круг Заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).
2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).
3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

* 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
2. по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной подписи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа *(https://elita-adm.ru)*;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
   1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

* 1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).
  2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

* 1. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

* 1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
  2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
  3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. Наименование муниципальной услуги
   1. Муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

5. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

5.1Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы Элитовского сельсовета.

Место нахождения: Красноярский край, Емельяновский район, п. Элита, ул. Заводская, 18

Почтовый адрес: 663011, Красноярский край, Емельяновский район, п. Элита, ул. Заводская,18

Приёмные дни: понедельник - четверг.

График приема граждан: с 8.00 до 12.00 часов.

Телефон/факс: 8 (39133) 2-94-37, адрес электронной почты elita\_ krs@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у заместителя главы Элитовского сельсовета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

* Управлением Федеральной налоговой службы России;
* Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

1. Описание результата предоставления муниципальной услуги
   1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн- проекта размещения вывески;
* отказ в предоставлении услуги.

1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
   1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными дляпредоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электроннойформе, порядок их представления
   1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
3. правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);
4. согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц);
5. дизайн-проект.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 9-.9.1 Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг
   1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
      1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
      2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Администрации Емельяновского районанаходятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
      3. 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью

1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
   1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) уведомление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

ж) документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
   1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
   2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;

в) отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески;

г) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок.

1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими впредоставлении муниципальной услуги
   1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
2. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
   1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
3. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методикерасчета размера такой платы
   1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
   1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
      1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
      2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
      3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно­коммуникационных технологий.
   2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
      1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
      2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
      3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
      4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
      5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.
2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
   1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
   2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml- для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
2. Исчерпывающий перечень административных процедур
   1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

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

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

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

1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме
   1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего.

1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в

электронной форме

* 1. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 - 2.8.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* 1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в муниципальной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

* 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[1]](#footnote-2).

1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
   1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением на исправление опечаток и ошибок.
   2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
   3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
      1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
      2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
      3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
      4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.
2. Формы контроля за исполнением административного регламента
3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а

также принятием ими решений

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
   1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
   2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края;

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

1. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
   1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского краяосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

1. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
   1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих
2. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).
3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
   1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных имуниципальных услуг (функций)
   1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальнойуслуги
   1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами
3. Многофункциональный центр осуществляет:

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

б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

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

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

1. Информирование заявителей
2. Информирование заявителя многофункциональными центрами

осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

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

1. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
2. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Установка информационной вывески, согласование дизайн-проектаразмещения вывески

Дата

№

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о представителе | |
| Категория представителя |  |
| Наименование/ФИО |  |
| Данные ДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| Данные ДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Вариант предоставления услуги | |
| Право на объект, в котором размещается  заявитель, зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| Чье имущество используется для  размещения вывески? |  |
| На вывеске указан товарный знак? |  |
| Сведения об объекте | |
| Кадастровый номер |  |
| Адрес объекта |  |
| Тип информационной вывески |  |
| Номер регистрации товарного знака |  |
| Документы | |
|  |  |

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель согласования:

Тип вывески:

Адрес размещения:

Дата начала размещения:

Дата окончания размещения:

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от №

По результатам рассмотрения заявления от № на

предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличи

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги

от №

По результатам рассмотрения заявления от №

на

предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для  начала  административной  процедуры | Содержание административных  действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо,  ответственное за  выполнение  административного  действия | Место выполнения  административног  о действия/  используемая  информационная  система | Критерии  принятия  решения | Результат  административного  действия, способ  фиксации |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности  документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.8  Административного регламента | 1 рабочий  день (не входит в  общий срок  предоставления услуги) | Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган / ГИС | **-** | Регистрация  заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и  датирование);  назначение  должностного лица, ответственного за  предоставление  муниципальной  услуги, и передача  ему документов |
| В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.11  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | 1 рабочий  день (не входит в  общий срок  предоставления услуги | Должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для  получения муниципальной  услуги | Должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган/ГИС | **-** | Направленное  заявителю  электронное  сообщение о приеме  заявления к  рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю  электронного сообщения о  приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием  отказа | Наличие/отсутствие оснований  для отказа в  приеме документов,  предусмотренных пунктом  2.11 Административ  ного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3  Административного регламента | В день  регистрации  заявления и  документов | Должностное лицо Уполномо  Ченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | Отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления  муниципальной  услуги,  находящихся в  распоряжении  государственных органов  (организаций) | Направление  Межведомственного запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы  (сведения),  предусмотренные  пунктом 2.10  Административного регламента, в том числе с  использованием  СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта  документов | 5 рабочих  дней со дня  направления  межведомств  енного  запроса в  орган или  организацию,  предоставляю  щие документ  и  информацию,  если иные сроки не предусмотрен  ы законодательс  твом РФ и  субъекта РФ | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/  СМЭВ | **-** | Получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Проверка соответствия  документов и сведений  требованиям нормативных  правовых актов предоставления  муниципальной услуги | 5 рабочих  дней | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  государственной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания  отказа в  предоставлении  муниципальной  услуги,  предусмотренные пунктом  2.12Административного регламента | Проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложениях № 2, № 4 к  Административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме  согласно  приложениям № 2, № 4 к  Административному регламенту | Принятие решения о  предоставления муниципальной  услуги или об отказе в  предоставлении услуги | 1 рабочий  день  (включается в  общий срок  предоставления услуги) | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги;  Руководитель  Уполномоченного органа)  или иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС | **-** | Результат  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложениях № 2, №4 к  Административному регламенту,  подписанный  усиленной  квалифицированной подписью  руководителем  Уполномоченного органа или иного  уполномоченного им лица |
| Формирование решения о  предоставлении муниципальной  услуги или об отказе в  предоставлении муниципальной  услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления муниципальной  услуги | После  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставлен  иямуниципальн  ой услуги не  включается) | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  государственно  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | **-** | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
| Направление в  многофункциональный центр  результата муниципальной  услуги, указанного в пункте 2.5  Административного регламента,  в форме электронного документа,  подписанного усиленной  квалифицированной электронной  подписью уполномоченного  должностного лица  Уполномоченного органа | В сроки,  установленные  соглашением  о  взаимодействии между  Уполномочен  ным органом  и многофункци  ональным  центром | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание  заявителем в  запросе  способа выдачи  результата  муниципальной  услуги в  многофункциональном центре, а также  подача запроса  через  многофункциональный центр | Выдача результата  муниципальной  услуги заявителю в  форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа,  заверенного печатью  многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче  результата  муниципальной  услуги |
| Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в личный  кабинет на ЕПГУ | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной услуги | ГИС |  | Результат  муниципальной  услуги, направленный  заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате  предоставления муниципальной  услуги, указанном в пункте 2.5  Административного регламента,  в реестр решений | 1 рабочий  день | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за предоставление  государственно  услуги | ГИС | **-** | Результат  предоставления  муниципальной  услуги, указанный пункте 2.5  Административного  регламента внесен в реестр |

Принят

решением Элитовского сельского Совета депутатов

от 07.03.2003 г. № 13-2р

**УСТАВ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

(в редакции Решений Элитовского сельского Совета депутатов [от 11.10.2007 № 22-1р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=83028A77-C561-4836-8E5F-33D7F6F2DBFF);

[от 19.06.2008 № 29-1р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3FDBBCFC-4C2E-4851-BA3A-432548C4DAA9); [от 21.10.2009 № 40-1р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7EEB859C-1D8C-4CA7-97BC-E69FD3AAA24C); [от 12.09.2011 № 18-75р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F);

[от 14.02.2013 № 30-160р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E); [от 05.05.2015 № 50-263р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73); [от 27.04.2017 № 15-75р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7);

[от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932); [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D);

[от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09); [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Устав Элитовского сельсовета**

1. Настоящий Устав является нормативным правовым актом, регулирующим организацию и осуществление местного самоуправления на территории Элитовского сельсовета в интересах населения с учетом исторических и иных местных традиций. Все другие акты, принимаемые органами местного самоуправления, не должны противоречить данному Уставу, действующему законодательству Российской Федерации и Красноярского края, а также решениям, принятым на местном референдуме.

(п.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

2. Устав подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 1.1. Наименование муниципального образования**

(статья 1.1 введена Решением Элитовского сельского Совета депутатов[от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

Полное наименование муниципального образования – «сельское поселение  Элитовский сельсовет Емельяновского муниципального района Красноярского края», сокращенное – «Элитовский сельсовет Емельяновского района Красноярского края», «Элитовский сельсовет». Данные наименования равнозначны.

**Статья 2. Муниципальное образование Элитовский сельсовет**

1. Элитовский сельсовет (далее по тексту Устава также - сельсовет, поселение, муниципальное образование) является в соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» самостоятельным муниципальным образованием, находящимся в границах Емельяновского района Красноярского края, местное самоуправление в котором осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, [Уставом](http://zakon.scli.ru/) и законами Красноярского края и настоящим Уставом.

(п. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

2. Административным центром сельсовета является п. Элита.

3. Элитовский сельсовет наделен статусом сельского поселения Законом Красноярского края [от 25.02.2005 №13-3145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=80DB785E-BF05-464B-9535-A4746EC4F678) «О наделении соответствующим статусом муниципального образования Емельяновский район и находящихся в его составе иных муниципальных образований».

(п.3 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

**Статья 3. Правовая основа местного самоуправления**

(ст.3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

Правовую основу местного самоуправления составляют общепризнанные нормы и принципы международного права, международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральный закон [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), [Устав](http://zakon.scli.ru/), законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края, настоящий Устав, решения, принятые на местных референдумах, сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

**Статья 4. Права жителей сельсовета на осуществление местного самоуправления**

(ст.4 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105).

2. Жители поселения имеют равные права на осуществление местного самоуправления независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного или должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям. Жители поселения имеют равный доступ к муниципальной службе.

3. Иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, обладают при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

4. Жители поселения, а также иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории поселения, вправе коллективно или индивидуально обращаться в органы и к выборным должностным лицам местного самоуправления. Указанные органы и должностные лица обязаны дать обратившимся ответ в установленные законом сроки.

5. Органы и должностные лица местного самоуправления обязаны предоставлять жителям поселения полную и достоверную информацию о своей деятельности.

6. Органы и должностные лица местного самоуправления обязаны знакомить население поселения с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и законные интересы.

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 в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящей статьи.

8. Опубликование муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, осуществляется в течение 10 дней со дня их подписания, в газете «Элитовский вестник», если иное не предусмотрено самим актом, настоящим Уставом или действующим законодательством.

(п. 7, в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

(п. 8 в ред. Решений Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D), [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

(п. 9 исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

9. Для официального опубликования муниципальных правовых актов и соглашений дополнительно используется сетевое издание – портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo.minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

В случае опубликования полного текста муниципального правового акта на указанном портале, объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

(п. 9 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 5. Формы осуществления местного самоуправления**

Ст. 5 исключена Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105)

**Статья 6. Органы и должностные лица местного самоуправления Элитовского сельсовета**

(статья 6 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1. Элитовский сельский Совет депутатов – представительный орган местного самоуправления, состоящий из 10 депутатов, избираемый на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Глава Элитовского сельсовета избирается представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет местную администрацию.

3. Администрация Элитовского сельсовета является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, подотчетным Элитовскому сельскому Совету депутатов

**Статья 7. Вопросы местного значения сельсовета**

(статья 7 в ред. Решений Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73), [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. К вопросам местного значения поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселений;

2) введение, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

(пп. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

(пп. 9 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

14) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

15) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(пп.15 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

16) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

17) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

18) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

20) (исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

21) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

22) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

23) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

24) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

(пп.24 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

25) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

26) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

27) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

28) осуществление муниципального лесного контроля;

29) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

30) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами;

(пп.30 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

31) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона [от 12 января 1996 года № 7-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3658A2F0-13F2-4925-A536-3EF779CFF4CC) «О некоммерческих организациях»;

32) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

33) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ.

(пп. 33 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

2. Органы местного самоуправления поселения, входящего в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A).

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

3. Соглашение о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения между муниципальными образованиями заключается Главой поселения при условии его предварительного одобрения Советом депутатов поселения.

4. Предметом соглашения о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения не могут быть вопросы, отнесенные законом к исключительной компетенции Совета депутатов поселения.

5. Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением Совета депутатов.

**Статья 7.1. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий**

(ст.7.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

1. Наделение органов местного самоуправления сельсовета отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Красноярского края, отдельными государственными полномочиями Красноярского края - законами Красноярского края. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями иными нормативными правовыми актами не допускается.

(п.1 в ред. Решений Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7), [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

2. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельсовета, осуществляется только за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

3. (п. 3 исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

3. Органы местного самоуправления сельсовета участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) [«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://zakon.scli.ru/), в случае принятия Советом депутатов решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

(п.4 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/))

(нумерация п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 7.2. Права органов местного самоуправления сельсовета на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения сельсовета**

(ст.7.2. введена Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

1. Органы местного самоуправления сельсовета имеют право на:

1) создание музеев сельсовета;

2) Исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73)

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в сельсовете нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7);

(пп. 5 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

5) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории сельсовета;

6) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории сельсовета;

7) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории сельсовета;

(пп. 8 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/))

8) создание условий для развития туризма.

(пп. 9 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/))

9) создание муниципальной пожарной охраны;

(пп. 10 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

10) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

(пп. 11 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

11) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом [от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E999DCF9-926B-4FA1-9B51-8FD631C66B00) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.»

(пп.12 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

(нумерация пп. 2-11 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) (пп. 13 исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

(пп. 12, 13 введены Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1.1. Органы местного самоуправления могут оказывать содействие органом службы занятости в получении достоверной информации о занятости граждан.

(п. 1.1 введен Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

14) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории сельсовета;

(пп. 14 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

15) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом [«Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=524497EE-939B-46DF-83F5-03E4DB7C55E1).»;

(пп.14, 15 введены Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

16) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

(пп. 16 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

17) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных [Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=18B68750-B18F-40EC-84A9-896627BB71D9) «О защите прав потребителей».

(пп. 17 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

18) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

19) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

(пп. 18-19 введены Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в [пункте 1](file:///C:\Users\Idrisova_AlR\AppData\Local\Temp\9283\zakon.scli.ru) настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со [статьей 19](file:///C:\Users\Idrisova_AlR\AppData\Local\Temp\9283\zakon.scli.ru) [Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Красноярского края, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

(нумерация п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 8. Органы местного самоуправления, обладающие правами юридического лица**

Администрация сельсовета, сельский Совет депутатов обладают правами юридического лица правами юридического лица и являются казенными муниципальными учреждениями.

(абз. 1 в ред. Решений Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

По решению сельского Совета депутатов правами юридического лица могут наделяться органы администрации сельсовета. Совет депутатов и местная администрация как юридические лица действуют на основании общих для данного вида положений Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://zakon.scli.ru/) применительно к казенным учреждениям.

(абз. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**ГЛАВА 2. ТЕРРИТОРИЯ СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 9. Территория сельсовета**

1. Местное самоуправление осуществляется на всей территории сельсовета в пределах границ, установленных Законом Красноярского края [от 06.07.2006 года № 19-4989](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=05EAF634-345D-4DAA-AFE2-35ADB7D6DCC7) «Об установлении границ муниципального образования Емельяновский район и находящихся в его составе иных муниципальных образований».

(п. 1 в ред. Решений Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

2. В состав территории сельсовета входят земли населенного пункта п. Элита, д. Минине, д. Бугачево, с. Арейское, а также иные земли в границах сельсовета, независимо от форм собственности и целевого назначения.

**Статья 10. Состав и использование земель сельсовета**

(статья 10в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

Земельный фонд сельсовета состоит из земель населенных пунктов, входящих в состав сельсовета и иных земель, переданных или приобретенных в собственность сельсовета в установленном законодательством порядке.

**Глава 3. ГЛАВА СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 11. Глава Элитовского сельсовета**

(статья 11 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1. Глава Элитовского сельсовета — высшее выборное должностное лицо сельсовета, наделенное согласно Уставу собственной компетенцией по решению вопросов местного значения, возглавляющее деятельность по осуществлению местного самоуправления на территории муниципального образования.

(п.1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1.1 Глава сельсовета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

(п. 1.1 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

2. Глава сельсовета действует в пределах полномочий, определенных законодательством, настоящим Уставом и решениями Элитовского сельского Совета депутатов.

(п. 2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов  [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

3. Глава сельсовета представляет муниципальное образование в отношениях с Российской Федерацией, ее субъектами, государственными органами, другими муниципальными образованиями, юридическими и физическими лицами.

4. Глава Элитовского сельсовета избирается Элитовским сельским Советом депутатов муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и возглавляет местную администрацию.

5. Исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов[от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D).

6. Гарантии осуществления полномочий главы сельсовета устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

(п. 6 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

7. Глава сельсовета должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены [Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», [Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EB042C48-DE0E-4DBE-8305-4D48DDDB63A2) «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».

(п. 7 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

**Статья 12. Срок полномочий Главы Элитовского сельсовета**

(статья 12 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1. Срок полномочий Главы Элитовского сельсовета - 5 лет.

2. Полномочия Главы Элитовского сельсовета начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Элитовского сельсовета.

**Статья 13. Досрочное прекращение полномочий Главы сельсовета**

(название в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

(статья 13 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального Закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального Закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

(пп. 9 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

10) Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105);

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

12) преобразования сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1-1, 5, 7.2 статьи 13 [Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения сельсовета;

(пп. 12 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

13) утраты сельсоветом статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельсовета или объединения сельсовета с городским округом.

(пп. 15 исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

2. Исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7).

1.1 Полномочия Главы сельсовета прекращаются досрочно в случае несоблюдения им ограничений, установленных Федеральным законом [от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Полномочия Главы сельсовета прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», Федеральным законом [от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом [от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EB042C48-DE0E-4DBE-8305-4D48DDDB63A2) «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», если иное не предусмотрено [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

(п.1.2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

2. В случаях, предусмотренных подпунктами 4-7, 11 пункта 1 настоящей статьи полномочия Главы сельсовета прекращаются с момента вступления в силу соответствующего решения суда или правового акта Губернатора Красноярского края.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета исполнение его полномочий осуществляется в порядке, установленном ст. 15 настоящего Устава.

4. В случаях, предусмотренных в подпунктах 8, 9 пункта 1 настоящей статьи прекращение полномочий главы фиксируется решением Совета депутатов.

5. Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105).

6. Заявление об отставке направляется Главой сельсовета в сельский Совет депутатов. В случае принятия Советом отставки Главы сельсовета, полномочия Главы сельсовета прекращаются с даты, определенной решением сельского Совета депутатов. При этом заявление Главы сельсовета об отставке должно быть рассмотрено Советом депутатов в течение месяца со дня его подачи, а период от даты рассмотрения Советом заявления Главы сельсовета об отставке до даты прекращения полномочий Главы сельсовета не может превышать 14 дней. Заявление Главы сельсовета об отставке не может быть отозвано после удовлетворения данного заявления Советом депутатов.

В случае если отставка Главы сельсовета не принята Советом депутатов, Глава сельсовета вправе отозвать заявление об отставке в десятидневный срок со дня рассмотрения вопроса об отставке Советом. В случае если заявление об отставке не будет отозвано Главой сельсовета, полномочия Главы сельсовета прекращаются по истечении 14 дней со дня рассмотрения вопроса об отставке сельским Советом депутатов

(п.1.1 – 6 введены Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

7. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета, избрание главы осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий. При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

(п. 7 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

**Статья 14. Полномочия главы сельсовета**

1. Глава сельсовета:

1) представляет на утверждение сельскому Совету депутатов проект местного бюджета (бюджета сельсовета) и отчет о его исполнении, проекты решений о корректировке бюджета сельсовета и распределении средств, полученных в результате экономии расходов бюджета или превышения его доходов над расходами;

2) Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105);

3) заключает от имени сельсовета договоры и соглашения;

4) организует взаимодействие администрации сельсовета с муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями;

5) подписывает и обнародует нормативные решения, принятые сельским Советом депутатов;

6) организует и контролирует выполнение решений, принятых жителями на местном референдуме, решений сельского Совета депутатов;

7) Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105);

8) организует прием граждан работниками администрации сельсовета, рассматривает обращения граждан, лично ведет прием граждан;

9) распределяет от имени администрации бюджетные средства при исполнении бюджета сельсовета;

(п.9 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

10) утверждает штатное расписание, организует работу с кадрами в администрации сельсовета, их аттестацию, профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование;

(пп. 10 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

11) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации сельсовета, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

11.1) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами красноярского края;

(пп. 11.1 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/))

11.2) возглавляет администрацию сельсовета;

(пп. 11.2 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/))

11.3) представляет сельсовет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельсовета;

(пп. 11.3 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/))

11.4) Исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73)

12) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

2. Глава сельсовета представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

(п. 2 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/), в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 15. Исполнение полномочий главы сельсовета**

(ст.15 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно до вступления в должность вновь избранного главы, осуществляет заместитель главы сельсовета. В случае если заместитель главы сельсовета отсутствует или не назначен, указанные полномочия исполняет Ведущий специалист.

(п. 1 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

2. В случае временного отсутствия главы сельсовета (отпуск, болезнь, командировка) его полномочия исполняет заместитель главы сельсовета, а в случае его отсутствия – иное должностное лицо местного самоуправления, определенное Элитовским сельским Советом депутатов.

(п.2 в ред. Решений Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D), [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 16. Консультативные и совещательные органы при главе сельсовета**

Глава сельсовета вправе создавать работающие на нештатной основе непосредственно при главе сельсовета консультативные и совещательные органы.

**Статья 17. Правовые акты Главы Элитовского сельсовета**

(статья 17 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1. Глава Элитовского сельсовета в пределах своей компетенции издает постановления администрации по вопросам местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, обязательные для исполнения всеми расположенными на территории Элитовского сельсовета предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы, а также органами местного самоуправления и гражданами, и распоряжения администрации по вопросам организации деятельности администрации Элитовского сельсовета.

2. Глава Элитовского сельсовета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007)«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

3. Правовые акты Главы Элитовского сельсовета, кроме указанных в пункте 4 настоящей статьи, вступают в силу со дня их подписания, если в самом акте не определено иное.

4. Нормативные правовые акты главы поселения, 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.

(п. 4 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

5. Правовые акты Главы Элитовского сельсовета могут быть отменены или их действие может быть приостановлено им самим, в случае изменения перечня его полномочий - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Красноярского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Красноярского края).

**ГЛАВА 4. СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 18. Сельский Совет депутатов**

1.Сельский Совет депутатов - представительный орган местного самоуправления, обладающий правами представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории сельсовета.

(п.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

2. Совет состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права по мажоритарной избирательной системе относительного большинства по одному многомандатному избирательному округу при тайном голосовании в соответствии с федеральными и краевыми законами сроком на 5 лет.

(п.2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

3. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Сельский Совет депутатов обладает правами юридического лица.

5. Депутатом сельского Совета может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования 18 лет, обладающий избирательным правом.

(п.5 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

6. Исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7).

(п. 6 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

6.1. Исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73)

7. Порядок и организация работы Совета регулируются регламентом Совета, утверждаемым решением Совета.

**Статья 19. Председатель сельского Совета**

(статья 19 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

1. Председатель сельского Совета избирается из числа его депутатов на срок полномочий данного созыва. Порядок избрания Председателя определяется Регламентом сельского Совета.

(п. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

2. Председатель организует работу сельского Совета..

3. Полномочия председателя Совета депутатов:

1) представляет сельский Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2) созывает сессии, определяет и доводит до сведения главы сельсовета, депутатов и населения время и место проведения сессии, а также проект повестки дня;

3) созывает, в том числе по требованию главы сельсовета, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10 % жителей сельсовета внеочередную сессию;

4) осуществляет руководство подготовкой сессий сельского Совета;

5) ведет сессии сельского Совета в соответствии с правилами, установленными Регламентом сельского Совета;

6) подписывает протоколы сессий, а также решения сельского Совета;

7) направляет главе сельсовета для подписания и опубликования нормативные решения, принятые сельским Советом депутатов;

8) оказывает содействие депутатам сельского Совета в осуществлении ими своих полномочий;

9) открывает и закрывает расчетные и текущие счета сельского Совета в банках;

(пп. 9 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

10) от имени сельского Совета подписывает исковые заявления, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

11) решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, настоящим Уставом, Регламентом сельского Совета.

4. Председатель сельского Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности сельского Совета депутатов.

**Статья 20. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов**

1. Полномочия Совета прекращаются досрочно:

1) в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

2) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, за которое проголосовало не менее двух третей депутатов от установленной численности Совета, при этом указанное решение не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий;

(пп. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

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

(пп. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

4) в случае преобразования сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1-1, 5, 7.2 статьи 13 Федерального закона [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения сельсовета;

(пп.4 в ред. Решений Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E), [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

5) в случае утраты сельсоветом статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельсовета или объединения с городским округом.

(п.5,6 введены Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/))

2. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

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

(п.3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 21. Компетенция Совета депутатов**

1. К компетенции Совета депутатов относится:

1) принятие Устава сельсовета и внесения в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета сельсовета и отчета о его исполнении;

3) введение, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

(пп. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

(пп. 4 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядка и условий его приватизации в соответствии с действующим законодательством;

(пп.5 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

(пп. 6 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

7) определение порядка участия сельсовета в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

9.1) принятие решения об удалении главы сельсовета в отставку;

(пп. 9.1 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/))

10. Иные полномочия, определяемые федеральными законами и принимаемые в соответствии с ними Уставом Красноярского края, законами Красноярского края, настоящим Уставом.

(пп. 10 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

(пп. 11 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

1.1. Совет депутатов заслушивает ежегодные отчеты главы сельсовета о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

(п. 1.1 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/), в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

1.2 (п. 1.2 исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

2. Совет осуществляет свою деятельность строго в пределах полномочий, определенных законодательством и настоящим Уставом, и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законом или настоящим Уставом, соответственно, к ведению государственных органов, иных муниципальных образований, к компетенции главы и администрации сельсовета.

(п.2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

**Статья 22. Организация работы Совета**

(ст.22 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. Организационно-правовой формой работы Совета является сессия. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний. Сельский Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее, чем на десятый день после избрания в правомочном составе.

2. Совет созывается на свои сессии не реже 1 раза в три месяца председателем Совета депутатов поселения.

3. В случае если этого требуют не менее 10 % жителей поселения, обладающих избирательным правом, или не менее 1/3 депутатов от общего числа избранных депутатов Совета, а также по требованию главы поселения, председатель Совета обязан созвать внеочередную сессию в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего предложения.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

5. Совет вправе избирать из состава депутатов заместителя председателя Совета, а также постоянные и временные комиссии, депутатские группы, иные органы Совета.

6. Организационное, материально-техническое, правовое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация поселения.

**Статья 23. Расходы на обеспечение деятельности Совета**

Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**Статья 24. Контрольная деятельность Совета депутатов**

1. Совет осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, исполнением бюджета сельсовета, распоряжением имуществом, находящимся в собственности сельсовета.

2. Глава сельсовета и должностные лица сельсовета обязаны по требованию Совета представить ему документы, справки, информацию о своей деятельности.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

3. Совет вправе не реже одного раза в год заслушать отчет заместителя главы сельсовета, других должностных лиц сельсовета.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. Совет при осуществлении контрольных функций не вправе вмешиваться в финансово- хозяйственную деятельность муниципальных предприятий и учреждений, а также в исполнительно-распорядительную деятельность администрации сельсовета при осуществлении переданных ей государственных полномочий.

**Статья 24.1. Расходы на обеспечения деятельности Совета**

Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E)

**Статья 24.2. Контрольная деятельность Совета депутатов**

Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E)

**Статья 25. Решения Совета**

1. Представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, уставом муниципального образования. Решения представительного органа муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, если иное не установлено [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации .

(п. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E), [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

2. Решение Совета принимается открытым или тайным голосованием.

3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от их общего установленного для Совета количества, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или законодательством.

3-1. Решения сельского Совета депутатов подписываются Председателем сельского Совета

(п. 3-1 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

4. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава сельсовета имеет право отклонить нормативное решение сельского Совета депутатов, в этом случае решение в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, оно подлежит подписанию главой сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

(п. 4 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

5. Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/).

5. Решения Совета, кроме указанных в пункте 6 настоящей статьи, вступают в силу после подписания, если иное не указано в решении, и обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, расположенными на территории сельсовета, независимо от их организационно-правовых форм, и гражданами.

(п. 5 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

6. Нормативные решения, 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. Решения Совета депутатов поселения о введении, изменении или отмене местных налогов, а также льгот по их уплате вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

(п. 6 в ред. Решений Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932), [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

7. Решения Совета могут быть отменены или их действие может быть приостановлено им самим, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления сельсовета отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Красноярского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Красноярского края.

В случае изменения перечня его полномочий, правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта.

(п. 8 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

(п.7-8 введены Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/))

(нумерация п.  7 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 26. Депутат сельского Совета депутатов**

1. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы сельского Совета депутатов нового созыва.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. На постоянной основе по решению сельского Совета депутатов может работать один депутат.

(п.2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

3. Депутат обязан принимать участие в деятельности Совета, присутствовать на его заседаниях, работать в комиссиях, иных органах Совета, в состав которых он избран.

4. Депутат рассматривает поступившие к нему предложения, заявления и жалобы, принимает меры к их своевременному разрешению, ведет прием граждан.

5. Депутату, в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, регламентом Совета, гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

6. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета депутатов сельсовета устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

(п. 6 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

7. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

(п. 7 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

**Статья 27. Досрочное прекращение полномочий депутата**

1. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случае:

1)смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

(пп. 7 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и иными федеральными законами.

(пп. 11 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

1-1. Полномочия депутата  прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

(п. 1-1 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E), в редакции [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

1.2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», Федеральным законом [от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», если иное не предусмотрено [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

(п.1.2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

2. Прекращение полномочия депутата в случаях, указанных в подпунктах 6, 7 и 10 пункта 1 настоящей статьи фиксируется решением Совета депутатов.

3. При досрочном прекращении полномочий депутата в результате отзыва его полномочия прекращаются с момента официального опубликования результатов голосования по отзыву.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. Полномочия депутата в случае, предусмотренном в подпункте 9 пункта 1 настоящей статьи, прекращаются одновременно с досрочным прекращением полномочий Совета.

5. Заявление депутата о сложении полномочий не может быть отозвано после принятия решения Советом депутатов.

(п. 5  Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

6. Досрочно утративший свои полномочия депутат может вновь обрести их лишь в случае нового избрания. Лица,являвшиеся депутатами сельского Совета, распущенного на основании части 2.1 статьи 73 Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (за исключением лиц, в отношении которых судом установлен факт отсутствия вины за не проведение Советом правомочного заседания в течение трех месяцев подряд), не могут быть выдвинуты кандидатами на выборах, назначенных в связи с указанными обстоятельствами.

(п.6 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

7. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов — не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

(п. 7 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

**Глава 4.1. Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности**

(Глава 4.1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

**Статья 27.1. Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, устанавливаются следующие гарантии:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного вознаграждения в размере, определяемом муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с законами края;

3) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также с дополнительным профессиональным образованием;

(пп.3 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

4) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий;

(пп. 4 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 52 календарных дня, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, предоставляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу, а также обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения полномочий или после их прекращения, но наступивших в связи с их исполнением;

7) пенсионное обеспечение за выслугу лет в размере и на условиях установленных настоящим Уставом;

8) предоставление служебного жилого помещения, а в случае невозможности предоставления служебного жилого помещения **-** возмещение расходов по найму жилого помещения, на период исполнения полномочий.

(пп. 8 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

9) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности, денежного вознаграждения и денежного поощрения;

(пп. 9 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 27.2. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе.**

(ст. 27.2 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

1. Лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе не менее шести лет и получавшие денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, прекратившие исполнение полномочий (в том числе досрочно), имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с [Федеральным законом «О страховых пенсиях»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=60E08DD3-A113-4C2C-BF2A-D7CDCD7938DE), либо к пенсии, досрочно назначенной в соответствии с [Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8B72231B-E1D5-434E-AB34-7750086672E2) (далее - страховая пенсия по старости (инвалидности)», а также к пенсии по государственному пенсионному обеспечению, назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 [Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E262A5DE-C87F-42B7-A120-7DCF949D8830) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2. Перечень оснований, по которым право на пенсию за выслугу лет не возникает, определяется пунктом 2 статьи 8 [Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6682DDF3-A0C4-43A2-B9E2-1FFEC9578268) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае» (далее – Закон края).

3. Пенсия за выслугу лет, выплачиваемая за счет средств местного бюджета, устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с [Федеральным законом «О страховых пенсиях»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=60E08DD3-A113-4C2C-BF2A-D7CDCD7938DE), пенсии по государственному пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет составляла не более 45 процентов ежемесячного денежного вознаграждения, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями, при наличии срока исполнения полномочий по муниципальной должности шесть лет. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на четыре процента ежемесячного денежного вознаграждения за каждый последующий год исполнения полномочий по муниципальной должности, при этом сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов ежемесячного денежного вознаграждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

(п.3 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

4. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящей статьей, не учитываются суммы, предусмотренные пунктом 3 статьи 14 [Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E262A5DE-C87F-42B7-A120-7DCF949D8830).

5. Если нормативными правовыми актами местного самоуправления вместо денежного вознаграждения по муниципальной должности было установлено денежное содержание, то размер пенсии за выслугу исчисляется исходя из ежемесячного денежного содержания, которое не должно превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Увеличение месячного денежного вознаграждения по муниципальной должности, занимаемой на день прекращения полномочий, является основанием для перерасчета пенсии за выслугу лет.

Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается также при изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, с учетом которых установлена пенсия за выслугу лет.

Минимальный размер пенсии за выслугу лет составляет 1000 рублей.

(абз. введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

6. Порядок назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Закона края.

7. В случае отсутствия необходимого срока исполнения полномочий для установления пенсии за выслугу лет по основаниям, определенным статьей 8 [Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6682DDF3-A0C4-43A2-B9E2-1FFEC9578268) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», лицу, замещавшему муниципальную должность и имеющему стаж муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к [Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E262A5DE-C87F-42B7-A120-7DCF949D8830), то право на назначение пенсии за выслугу лет предоставляется в порядке и размере, предусмотренных муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

8. Лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие исполнение полномочий до 01.08.2008 года имеют право на назначение им пенсии за выслугу лет на условиях, установленных статьей 8 Закона края, в соответствии с настоящим Уставом, с момента обращения в соответствующий орган местного самоуправления.

9. Периоды исполнения полномочий по замещаемым муниципальным должностям для назначения пенсии за выслугу лет включают периоды замещения должностей:

1) председателей исполкомов районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) - до 31 декабря 1991 года или до окончания сроков их полномочий;

2) назначенных глав местных администраций - до 31 декабря 1996 года;

3) выборных должностей в органах местного самоуправления - со 2 августа 1991 года.

**Статья 27.3 Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности на непостоянной основе**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, устанавливаются следующие гарантии:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий, в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими  материально-техническое и организационное обеспечение;

2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий;

(пп. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

3) компенсация, выплачиваемая депутату представительного органа в связи с освобождением его от производственных обязанностей и служебных обязанностей в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, в размере 100 рублей.

Указанная компенсация производится в порядке, определенном представительным органом.»;

(пп. 3 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

4) компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий;

(пп. 4 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

5) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также с дополнительным профессиональным образованием;

(пп. 5 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

6) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности.

(пп. 6 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

2. Депутату Элитовского сельского Совета депутатов для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 3 рабочих дней в месяц*.*

Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, производится по заявлению депутата в порядке, установленном Советом депутатов Элитовского сельсовета.

(п. 2 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

**ГЛАВА 5. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 28. Администрация сельсовета**

1. Администрация сельсовета является исполнительно- распорядительным органом местного самоуправления.

(п.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

2. Деятельностью администрации руководит на основе единоначалия глава администрации. Глава сельсовета исполняет полномочия главы местной администрации.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

п. 3 исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

4. Структура администрации утверждается Советом депутатов по представлению главы сельсовета.

5. Администрация сельсовета наделяется правами юридического лица.

**Статья 28.1 Муниципальный контроль**

(ст. 28.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

1. Администрация Элитовского сельсовета организует и осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края.

2. Финансирование деятельности по муниципальному контролю осуществляется из местного бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством.

3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля, полномочия контрольного органа устанавливаются положением о виде муниципального контроля, утверждаемым представительным органом Элитовского сельсовета.

4. В соответствии с частью 9 статьи 1 [Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CF1F5643-3AEB-4438-9333-2E47F2A9D0E7) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.

**Статья 29. Должностные лица администрации и иные работники администрации**

Ст. 29 исключена Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105)

**Статья 30. Компетенция администрации**

1. Администрация сельсовета:

1) разрабатывает и исполняет бюджет сельсовета;

(пп.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

2) Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105)

3) разрабатывает стратегию социально-экономического развития сельсовета;

(пп. 3 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

4) Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105)

5) выступает заказчиком работ по благоустройству и озеленению территории сельсовета, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры, муниципального жилья, производству товаров и оказаниюуслуг для населения сельсовета;

(пп.5 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

6) принимает решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельсовета работ в соответствии с федеральным законом;

(пп.6 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/))

7) от имени поселения осуществляет муниципальные заимствования в соответствии с действующим законодательством;

(пп. 7 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

8) исключен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7));

(пп.8 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

9) обеспечивает деятельность Совета депутатов;

9.1) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета сельсовета;

(пп.9.1 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

10) решает иные вопросы местного значения, находящиеся в ведении сельсовета и не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Совета депутатов или главы сельсовета;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, а также государственные полномочия, возложенные на нее федеральными и краевыми законами.

2 Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами края и настоящим Уставом и не может принимать решений по вопросам, входящим в компетенцию других муниципальных образований, а также органов государственной власти.

3. Правовые акты по вопросам, указанным в п. 1 настоящей статьи, принимает глава сельсовета.

**Статья 31. Расходы на содержание администрации**

Смета расходов на содержание администрации определяется главой сельсовета и включается в бюджет сельсовета отдельной строкой.

**ГЛАВА 6. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 32. Местный референдум**

1. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум.

2. Местный референдум проводится на всей территории сельсовета.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов:

3.1 по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, в количестве не менее 10 человек для выдвижения инициативы проведения местного референдума, при условии сбора подписей в поддержку данной инициативы в количестве 1% подписей от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования, но не менее 25 подписей.

Инициативную группу вправе образовать гражданин или группа граждан Российской Федерации, имеющие право на участие в референдуме;

3.2 по инициативе, выдвинутой руководящим органом избирательного объединения, иных общественных объединений, уставы которых предусматривают участие в выборах и референдумах и которые зарегистрированы в установленном законом порядке, при условии сбора подписей в поддержку данной инициативы в качестве 1% подписей от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования, но не менее 25 подписей.

3.3 по инициативе Совета депутатов и главы местной администрации, выдвинутой ими совместно оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы местной администрации в поддержку такой инициативы проведения местного референдума инициативная группа не создается, подписи участников референдума не собираются.

Период сбора подписей участников референдума в поддержку инициативы проведения местного референдума — 20 дней.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

4. Сельский Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет документов, на основании которых назначается местный референдум.

Если местный референдум не назначен Советом депутатов в установленный срок, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы сельсовета, органов государственной власти Красноярского края, Избирательной комиссии Красноярского края или прокурора.

(п.4 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

5. Не могут выноситься на местный референдум вопросы, отнесенные законодательством к ведению органов государственной власти, других муниципальных образований, а также:

- о досрочном прекращении или продлении срока полномочий, приостановлении осуществления полномочий органов местного самоуправления, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

- о персональном составе органов местного самоуправления;

- об избрании депутатов и должностных лиц, об утверждении, о назначении на должность и об освобождении от должности должностных лиц, а также о даче согласия на их назначение на должность и освобождение от должности;

- о принятии или изменении бюджета сельсовета, исполнении и изменении финансовых обязательств сельсовета;

- о принятии чрезвычайных и срочных мер по обеспечению здоровья или безопасности населения.

(п. 5 в ред. Решений Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E), [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

6. Вопросы, выносимые на местный референдум, не должны ограничивать или отменять общепризнанные права и свободы человека и гражданина, конституционные гарантии их реализации, а также должны исключать возможность их множественного толкования.

Формулировка вопроса, выносимого на референдум, должна быть ясной и обеспечивать возможность однозначного ответа на поставленный вопрос.

7. В местном референдуме имеют право участвовать все граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах сельсовета, обладающие избирательным правом в соответствии с федеральными гарантиями избирательных прав граждан. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

8. Местный референдум считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие более 50 % участников референдума, внесенных в списки участников референдума.

(п. 8 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

9. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат обязательному опубликованию .

Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории сельсовета и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, установленным настоящим Уставом.

(п.9 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

10. Расходы, связанные с подготовкой и проведением местного референдума, с момента принятия решения о его назначении, производятся за счет средств бюджета сельсовета. Использование в целях агитации на референдуме средств бюджета сельсовета не допускается.

11. Назначение и проведение местного референдума осуществляется в соответствии с законодательством.

**Статья 33. Муниципальные выборы**

1. Выборы депутатов Элитовского сельского Совета депутатов осуществляются на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Решение о назначении выборов депутатов Совета депутатов принимается Советом депутатов не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования.

(п. 1 в ред. Решений Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73), [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

2. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов голосования и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Красноярского края.

(п.2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

3. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. (п.4 исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

**Статья 33.1 Избирательная комиссия Элитовского сельсовета**

Ст. 33.1 исключена Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105)

**Статья 34. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов поселения**

(ст. 34 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

1. Основанием для отзыва депутата Совета депутатов поселения являются конкретные противоправные решения, действия или бездействия, выразившиеся в невыполнении депутатских обязанностей, нарушении [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральных законов, законов Красноярского края, настоящего Устава.

Указанные обстоятельства должны быть подтверждены в судебном порядке.

2. Депутат поселения не менее чем за 7 дней предупреждается о проведении собрания избирателей, на котором рассматривается вопрос о возбуждении вопроса о его отзыве, вправе участвовать в данном заседании, давать объяснения. Сообщение о проведении собрания должно быть опубликовано не менее чем за 7 дней до его проведения в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

3. Вопрос об отзыве депутата поселения не может быть возбужден ранее, чем через 6 месяцев с момента его избрания или голосования по отзыву данного депутата, если он в результате такого голосования не был лишен полномочий. Вопрос об отзыве депутата также не может быть возбужден в последние 6 месяцев срока полномочий Совета депутатов поселения.

4. Голосование по отзыву депутата Совета поселения считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие более половины избирателей, зарегистрированных на территории данного избирательного округа.

5. Депутат Совета депутатов поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе, по которому был избран депутат.

6. Итоги голосования по отзыву депутата Совета депутатов поселения подлежат официальному опубликованию и вступают в силу не ранее даты их официального опубликования.

7. Возбуждение вопроса об отзыве депутата назначение и проведение голосования по отзыву, определение итогов голосования производится в порядке, установленном федеральным законом и принятым в соответствии с ним законом Красноярского края для проведения местного референдума.

**Статья 35. Голосование по вопросам изменения границ сельсовета, преобразования сельсовета**

1. В случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ сельсовета, преобразовании сельсовета проводится голосование по вопросам изменения границ сельсовета, преобразования сельсовета по инициативе:

(абз.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

- выдвинутой гражданами Российской Федерации, в количестве не менее 10 человек для выдвижения инициативы проведения местного референдума, при условии сбора подписей в поддержку данной инициативы в количестве 1% подписей от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования, но не менее 25 подписей;

(абз.2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

- органов местного самоуправления, органов государственной власти Красноярского края, федеральных органов государственной власти, оформляемой в виде решения соответствующего органа.

2. Голосование по вопросам изменения границ сельсовета, преобразования сельсовета считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей сельсовета или части сельсовета, обладающих избирательным правом.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

3. Согласие населения на изменение границ сельсовета, преобразование сельсовета считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей сельсовета или части сельсовета.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом депутатов поселения и проводятся в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Красноярского края для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». При этом положения федерального закона, закона Красноярского края, запрещающие проведение агитации государственными органами, органами местного самоуправления, лицами, замещающими государственные или муниципальные должности, а также положения, определяющие юридическую силу решения, принятого на референдуме, не применяются.

(п. 4 в ред. Решений Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E), [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

5. Итоги голосования по вопросам изменения границ сельсовета, преобразования сельсовета и принятые решения подлежат официальному опубликованию .

(п.5 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

**Статья 36. Правотворческая инициатива граждан**

(ст.36 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным решением Совета депутатов и не может превышать 3 процента от числа жителей поселений, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления сельсовета, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня внесения.

3. Для осуществления правотворческой инициативы регистрации инициативной группы не требуется.

4. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан

**Статья 36.1 Нормотворческая инициатива прокуратуры**

Исключена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73)

**Статья 36.1. Правотворческая инициатива прокурора Емельяновского района**

(ст.36.1 введена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

Прокурор Емельяновского района наделяется правотворческой инициативой по внесению проектов муниципальных правовых актов.

**Статья 37. Публичные слушания**

(ст. 37 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральных законов, Устава или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

(пп.1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «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 определяется нормативными правовыми актами представительного органа в соответствии с частью 4 статьи 28 [Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. По проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила благоустройства территорий проводятся публичные слушания в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

(п.4 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 38. Опрос граждан**

1. Для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти может проводиться опрос граждан на всей территории сельсовета либо его части.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Опрос граждан проводится по инициативе:

Сельского Совета депутатов или главы сельсовета - по вопросам местного значения;

- органов государственной власти Красноярского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения;

жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

(абз. 4 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

3. Решение о назначении опроса граждан принимается сельским Советом депутатов. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В решении о назначении опроса граждан устанавливаются:

(абз. 1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

- дата и сроки проведения опроса;

- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

- методика проведения опроса;

- форма опросного листа;

- минимальная численность жителей сельсовета, участвующих в опросе;

- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(абз. введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09), в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. В опросе граждан имеют право участвовать жители сельсовета, обладающие активным избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

(п. 4 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

5. Жители сельсовета должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения. При этом сообщение о проведении опроса граждан должно содержать информацию о дате и сроках проведения опроса, предлагаемых вопросах, методике проведения опроса.

6. Результаты опроса подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) в срок не позднее 10 дней с момента проведения опроса.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- за счет средств бюджета сельсовета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления сельсовета или жителей муниципального образования;

(абз. 2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

- за счет средств бюджета Красноярского края - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Красноярского края.

8. Порядок назначения, подготовки и проведения опроса граждан устанавливается решением Совета депутатов.

(п.8 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

**Статья 39. Обращения граждан в органы местного самоуправления**

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и к их должностным лицам.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом [от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://zakon.scli.ru/) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

(п.2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

**Статья 39.1. Собрания, конференции граждан**

(ст.39.1 введена Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления,обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения на части территории сельсовета могут проводиться собрания граждан либо на всей территории сельсовета - конференции граждан (собрания делегатов).

(п. 1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

2. Собрание (конференция) граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы сельсовета.

Собрание (конференция) граждан назначается Советом депутатов:

- по собственной инициативе;

- по инициативе 3 % населения соответствующей территории, подтвержденной подписями в подписных листах.

Собрание (конференция), проводимое по инициативе главы сельсовета, назначается главой сельсовета.

Собрание должно быть назначено в течение 20 дней с даты издания соответствующим органом правового акта, выражающего инициативу проведения собрания или с даты получения документов, подтверждающих инициативу населения.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Элитовского сельского Совета депутатов.

(абз. 7 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

3. Орган, назначивший собрание (конференцию), должен известить жителей сельсовета о готовящемся собрании (конференции) не позднее чем за 10 дней до его проведения. Информация о проведении собрания (конференции) должна содержать сведения о дате, времени и месте проведения, вопросе, выносимом на собрание (конференцию). В случае если это необходимо для эффективного участия граждан в собрании (конференции), гражданам должна быть предоставлена возможность предварительно ознакомиться с материалами готовящегося собрания (конференции).

4. Итоги собрания (конференции) подлежат официальному опубликованию .

(п.4 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

5. Порядок назначения, подготовки и проведения собраний, конференций граждан устанавливается решением Совета депутатов.

**Статья 39.2. Староста сельского населенного пункта**

(ст. 39.2 введена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

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 – 3 года.

Полномочия старосты подтверждаются выпиской из решения Совета депутатов о назначении 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, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.

(пп. 5 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

5. Староста обладает следующими правами:

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

(пп.1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

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

(пп.2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

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 собрании 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007).

**Статья 39.3. Сход граждан**

(ст. 39.3 введена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

1. В случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», сход граждан проводится:

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

(пп. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

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 проводится 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 сельсовета. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

**Статья 39.4. Инициативные проекты**

(ст. 39.4 введена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории администрации Элитовского сельсовета, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Элитовского сельского Совета депутатов.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы устанавливается нормативным правовым актом Советом депутатов*.* Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования.

3. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Элитовским сельским Советом депутатов Элитовского сельсовета*.*

**ГЛАВА 7. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ В СЕЛЬСОВЕТЕ**

**Статья 40. Система территориального общественного самоуправления**

1. Под территориальным общественным управлением (далее ТОС) понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории сельсовета для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

(п.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

2. Система ТОС включает в себя собрания, конференции жителей, органы территориального общественного самоуправления.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

3. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются по предложению населения, проживающего на соответствующей территории, Советом депутатов.

(п. 3 в редакции Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

4. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС администрацией сельсовета в порядке, установленном сельским Советом депутатов.

5. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно- правовой форме некоммерческой организации.

**Статья 41. Устав территориального общественного самоуправления**

1. Устав ТОС принимается собранием (конференцией) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление.

2. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- территория, на которой оно осуществляется;

- цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

- порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов ТОС;

- порядок принятия решений;

- порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

- порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

**Статья 42. Собрания, конференции жителей**

(наименование ст. 42 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

1. Собрание, конференция граждан, осуществляющих ТОС, созывается и осуществляет свои полномочия в соответствии с уставом ТОС.

2. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- установление структуры органов ТОС;

- принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

- избрание органов территориального общественного самоуправления;

- определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

- утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета об ее исполнении;

- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;

- обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

(абз. 8 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее  одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцати лет.».

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 43. Органы территориального общественного самоуправления**

1. Органы ТОС создаются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления. Выборы органов ТОС проводятся на собраниях или конференциях жителей соответствующей территории по месту их жительства на срок, определенный уставом ТОС.

(п. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

2. Органы территориального общественного самоуправления:

- представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

- обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

- могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, за счет средств указанных граждан либо, в случае наличия договора с администрацией сельсовета, с использованием средств бюджета сельсовета;

(абз.4 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

- вправе вносить в органы местного самоуправления сельсовета проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

3. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

(п. 3 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

**Статья 44. Осуществление территориального общественного самоуправления**

(ст.44 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

Территориальное общественное самоуправление осуществляется в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, и (или) решениями Совета депутатов.

**ГЛАВА 8. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 45. Понятие и правовая регламентация муниципальной службы**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

(п.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

2. Глава сельсовета, депутаты сельского Совета депутатов, члены выборных органов территориального общественного самоуправления не являются муниципальными служащими. Для технического обеспечения деятельности администрации сельсовета в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение, а также организация муниципальной службы осуществляются в соответствии с федеральными законами, законами края и настоящим Уставом.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

**Статья 46. Должность муниципальной службы**

(название ст. 46 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с уставом поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

(п.1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932), [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F))

2. Должности муниципальной службы устанавливаются (учреждаются) правовыми актами Главы сельсовета, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, установленным законом Красноярского края, а также структурой администрации, утвержденной Советом депутатов.

Одновременно с учреждением должности муниципальной службы сельсовета утверждается должностная инструкция по данной должности, содержащая квалификационные требования для ее замещения и конкретные обязанности по исполнению либо обеспечению исполнения полномочий соответствующего органа местного самоуправления, в соответствии с реестром  должностей муниципальной службы, утверждаемым законом Красноярского края, а также структурой администрации сельсовета, утвержденной Советом депутатов.

(п.2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

**Статья 47. Статус муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий пользуется всеми правами и несет обязанности, предусмотренные федеральными и краевыми законами для муниципальных служащих.

2. На муниципальных служащих распространяются установленные законом запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой.

(п.2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/))

3. Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/).

3. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе и труде.

(п.3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

4. Муниципальными служащими являются граждане, исполняющие в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

(п.4 введен Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

**Статья 48. Комиссия по вопросам муниципальной службы**

(исключена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

**Глава 9. Экономическая основа местного самоуправления**

(название в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

**Статья 49. Экономическая основа местного самоуправления**

Экономическую основу местного самоуправления составляют находящееся в муниципальной собственности сельсовета имущество, средства бюджета сельсовета, а также имущественные права сельсовета.

**Статья 49.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

(ст. 49.1 введена Решением Элитовского сельского Совета депутатов [от 08.04.2021 № 5-69р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=71AFE641-50A4-4227-97D9-53FF946E0B09))

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 39.4 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

**Статья 50. Муниципальная собственность Элитовского сельсовета**

(ст.50 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. В собственности поселения может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения сельсовета, соответствующее требованиям Федерального закона [от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельсовета, в случаях, установленных федеральными и краевыми законами, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления сельсовета, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона [от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельсовета и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов;

4) имущество необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона [от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а так же имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17Федерального закона [от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

2. Администрация сельсовета ведет реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Реестр муниципального имущества сельсовета должен быть доступен для жителей сельсовета.

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 51. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом**

1. Администрация сельсовета от имени сельсовета владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельсовета в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, настоящим Уставом, а также нормативными правовыми актами сельского Совета депутатов.

2. Администрация сельсовета вправе передавать имущество сельсовета во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органам местного самоуправления иных муниципальных образований в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом, решениями сельского Совета депутатов.

3. Элитовский сельсовет может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе, межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

(абзац 1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация сельсовета.

Администрация сельсовета определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности

(п.3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/), [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

4. Руководители муниципальных предприятий и учреждений направляют   отчеты о деятельности данных предприятий и учреждений в администрацию сельсовета.

Отчет должен быть представлен в следующие сроки: годовой – до 30 марта года, следующего за отчетным, квартальный – в течение месяца после окончания квартала.

Администрация сельсовета в течение 3 дней назначает дату для  заслушивания отчетов. По результатам заслушивания принимается решение об итоговой оценке деятельности соответствующего предприятия или учреждения.

По решению Совета депутатов отчеты о деятельности предприятий и учреждений могут заслушиваться на заседаниях Совета депутатов.

(п. 4 введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 52. Бюджет сельсовета**

(ст.52 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

**Статья 53. Составление, рассмотрение и утверждение бюджета сельсовета**

1. Составление проекта бюджета основывается на:

положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации (основных направлениях бюджетной и налоговой политики Красноярского края, основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципальных образований);

прогнозе социально-экономического развития;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

государственных (муниципальных) программах (проектах государственных (муниципальных) программ, проектах изменений указанных программ);

документах, определяющих цели национального развития Российской Федерации и направления деятельности органов публичной власти по их достижению.

(абз. введен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

(п.1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 29.03.2019 № 35-206р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55CD4836-982C-43C2-A7AF-A39292EDFA7F); [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

2. Финансовый (бюджетный) год устанавливается в 12 месяцев - с 1 января по 31 декабря. Проект бюджета на очередной бюджетный год представляется сельскому Совету депутатов главой сельсовета не позднее 15 ноября текущего года.

(п.2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

3. Проект бюджета составляется на основе утвержденной в установленном порядке бюджетной классификации и должен содержать:

общую сумму доходов, с выделением основных доходных источников;

общую сумму расходов, с выделением ассигнований на финансирование долгосрочных планов и программ социально-экономического развития территории, отдельных мероприятий, на содержание муниципальных учреждений и органов местного самоуправления и другие расходы,

дефицит, профицит бюджета.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F))

4. Проект бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельсовета, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату труда подлежит обязательному опубликованию.

(п.4 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

5. Проект бюджета сельсовета и отчет об его исполнении должны выноситься на публичные слушания.

**Статья 54. Исполнение бюджета сельсовета**

(ст.54 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

1. Исполнение бюджета сельсовета производится в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) и обеспечивается администрацией поселения с соблюдением требований, установленных [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) и Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ними законами Красноярского края.

2. Исполнение бюджета сельсовета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

**Статья 55. Контроль за исполнением бюджета**

1. Контроль за исполнением бюджета осуществляется сельским Советом депутатов.

2. Администрация не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет Совету годовой отчет об исполнении бюджета

(п. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 12.09.2011 № 18-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1A16A6C7-ED27-4A73-A8D9-A3D97F5EBE9F), [от 14.02.2013 г. № 30-160р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57BB1F7B-AFE2-4D54-BEFB-38BA9FA55E2E))

**Статья 55.1. Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

(ст.55.1 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 27.04.2017 № 15-75р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1EDABF73-7421-4AE3-979A-91EAF49D64A7))

Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Статья 55.2. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, Главы сельсовета**

Исключена Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 21.10.2009 г. № 40-1р](http://zakon.scli.ru/)

**ГЛАВА 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 56. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления**

Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением сельсовета, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

(абз. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

Жители сельсовета вправе отозвать депутата Сельского Совета депутатов в соответствии с федеральными и краевыми законами, а также настоящим Уставом.

(абз. 2 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 57. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством**

(статья 57в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 19.05.2020 № 44-293р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=838F3AD8-9ECF-427E-9972-0B6A730FC86D))

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления сельсовета перед государством наступает на основании решения суда в случае нарушения ими [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федерального законодательства, законодательства Красноярского края, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им государственных полномочий.

**ГЛАВА 11. ПРИНЯТИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 58. Принятие Устава сельсовета и внесение в него изменений и дополнений**

1. Устав сельсовета принимается сельским Советом депутатов.

2. Устав сельсовета, решение сельского Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в устав сельсовета принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов сельского Совета депутатов.

3. Проект устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного представительным органом муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральных законов, Устава или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

(п. 3 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

4. Проект устава поселения, проект нормативного правового акта о внесении в устав изменений и дополнений подлежит вынесению на публичные слушания в соответствии с настоящим Уставом, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральных законов, Устава или законов Красноярского края  в целях приведения устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

(п. 4 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

5. Изменения и дополнения, внесенные в устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений в устав.

(п. 3-5 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 16.02.2018 № 23-128р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=57751A89-8199-4C90-BA65-7C7FFC0B3932))

**Статья 59. Инициатива об изменении Устава сельсовета**

(ст.59 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

Предложения о внесении изменений в Устав сельсовета могут вносить глава сельсовета, депутаты сельского Совета депутатов, а также жители сельсовета, обладающие избирательным правом, в порядке правотворческой инициативы.

**ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 60. Вступление в силу настоящего Устава и вносимых в него изменений и дополнений**

(ст.60 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 11.10.2007 г. № 22-1р](http://zakon.scli.ru/))

1. Настоящий Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации и вступают в силу со дня официального опубликования.

Глава Элитовского сельсовета обязан опубликовать зарегистрированные устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав поселения в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, решении о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края.

(п. 1 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

2. Положения статей 6, 11, 12, 17, 33, 33.1 настоящего Устава в редакции Решения от05.05.2015 № 50-263р «О внесении изменений и дополнений в Устав» применяются в отношении порядка избрания главы Элитовского сельсовета после истечения срока полномочий главы Элитовского сельсовета, избранного до дня вступления в силу Закона Красноярского края [от 01.12.2014 № 7-2884](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=60E7A40F-05D9-44D9-8E93-11B782F4AFA0) «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае»

(п. 2 в ред. Решения Элитовского сельского Совета депутатов [от 05.05.2015 № 50-263р](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A1C5FCB9-CF9C-4CB8-9E83-58291FBE0E73))

3. Положения подпункта 8 пункта 2 статьи 13 и подпункта 7 пункта 1 статьи 27 настоящего Устава применяются к Главе сельсовета и депутатам Совета, избранным после вступления в силу Федерального закона [от 25.07.2006 № 128-ФЗ](http://zakon.scli.ru/) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения требований к замещению государственных и муниципальных должностей.».

4. Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/).

5. Исключен Решением Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 19.06.2008 г. № 29-1р](http://zakon.scli.ru/).

6. Действие подпункта 24 пункта 1 статьи 7 приостановлено до 1 января 2024 года в соответствии со статьей 2 [Закона Красноярского края от 23.12.2021 № 2-358](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D33DFF46-B943-4A30-8A73-0682579A6495) «О внесении изменений в статью 1 Закона края «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края».

(п. 6 в ред. Решения Совета депутатов Элитовского сельсовета [от 14.06.2022 № 14-154р](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB90886-EC83-453B-9731-42B94D711105))

**Статья 61. Приоритет Устава сельсовета в системе актов местного самоуправления**

1. Все правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе решения сельского Совета депутатов, постановления и распоряжения главы сельсовета принимаются на основе и в соответствии с настоящим Уставом. В случае противоречия между положениями настоящего Устава и актами органов и должностных лиц местного самоуправления действуют и применяются положения настоящего Устава.

2. Решения сельского Совета депутатов, правовые акты главы сельсовета, иных органов и должностных лиц местного самоуправления, действовавшие до вступления в силу настоящего Устава, сохраняют силу в части, не противоречащей настоящему Уставу.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний

по вопросу «О регистрации права собственности на гидротехническое сооружение, расположенное в районе п. Элита, в 85 км. северо-восточнее мкр. Северный (Видный)».

Дата проведения: 27.10.2022 г. Место проведения:

Время проведения: 10 час. 00 мин. здание СДК п. Элита

Инициатор публичных слушаний: Председатель Элитовского сельского Совета депутатов.

Публичные слушания назначены: Постановления Элитовского сельского Совета депутатов №16-164п от 29.09.2022г.

Тема публичных слушаний: рассмотрение вопроса «О регистрации права

собственности на гидротехническое сооружение, расположенное в районе

п. Элита, в 85 км. северо-восточнее мкр. Северный (Видный)».

Опубликование информации о проведении публичных слушаний: Газета «Элитовский вестник» №15 от 03.10.2022г. и сайт администрации Элитовского сельсовета.

Количество участников публичных слушаний: 80 чел.

По результатам публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Администрации Элитовского сельсовета зарегистрировать в муниципальную собственность гидротехническое сооружение, расположенное в районе п. Элита, в 85 км. северо-восточнее мкр. Северный (Видный).

Заключение публичных слушаний подлежит обнародованию путем опубликования в газете «Элитовский вестник» и размещению на сайте администрации Элитовского сельсовета.

Председательствующий

публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. М. Яблонский

31.10.2022г.

Главный редактор: Чистанова А.А.

Газета выходит один раз в месяц, бесплатно

Пишите нам по адресу: 663011, Емельяновский р-н, п. Элита,

ул. Заводская, д. 18

Звоните нам: **8 391 33 294 29**, эл. почта: **elita\_krs@mail.ru**

1. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-2)