***ГАЗЕТА***

***РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ* № 8 от 29.05.2025 г.**

***БЕСПЛАТНО***

|  |
| --- |
| УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!Вы держите в руках восьмой номер печатного издания «Муринский вестник» органов местного самоуправления муниципального образования Муринский сельсовет. Это не общественно-политическое, а официальное издание, в котором будут публиковаться только официальные сообщения и материалы, нормативные правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц муниципального образования Муринский сельсовет, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.Газета «Муринский вестник» утверждена Муринским сельским Советом депутатов и Главой Муринского сельсовета в связи с тем, что налоговое, бюджетное законодательство и законодательство о местном самоуправлении обязывают нас официально опубликовывать принимаемые нормативные правовые акты.**Распространяться издание будет бесплатно, тиражом – менее одной тысячи экземпляров.** С уважением, Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова |

1. 
2. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
3. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
4. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
5. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
6. **29.05.2025 с. Мурино № 14-п**
7. **Об утверждении результата определении размера доли в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной доли**
8. В целях определения размера земельных долей на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в общей долевой собственности, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной доли в соответствии с пунктом 4 статьи 15, пунктом 8 статьи 19.1 Федерального Закона от 24.07.2022 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1475 «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной доли», руководствуясь статьями Устава муниципального образования Муринский сельсовет, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
9. 1. Утвердить размер доли, выраженной в балло-гектарах в виде простой правильной дроби в праве общей долевой собственности на земельный участок категории земли сельскохозяйственного назначения, общей площадью 28007764кв.м. (2801га), с кадастровым номером 24:23:0000000:172, расположенный по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка.
10. Местоположение: Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, СХАО «Заветы Ильича»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Правообладатель | Баллы-гектары | № государственной регистрации права | Простая правильная дробь земельной доли |
| 1. | Маслакай Галина Григорьевна | 372 | 24:23:0000000:172-24/018/2017-1 |  186/30811 |

1. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
2. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и разместить на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (<https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>).
3. 4. По истечении 30 дней с даты опубликования, постановление направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (Управление Росреестра по Красноярскому краю).
4. 5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
5.
6. Глава Муринского сельсовета                                    Е.В. Вазисова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. 
2. **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
3. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
4. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
5. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
6. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
7. **29.05.2025 с. Мурино № 15-п**
8. **О внесении изменений в постановление Администрации Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края от 07.06.2023 № 19-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**
9. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 Муринского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
10. 1. Внести в постановление Администрации Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края от 07.06.2023 № 19-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:
11. 1.1. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента исключить;
12. 1.2. Пункт 2.13 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
13. «2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
15. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.»;
16. 1.3. Абзац 1 пункта 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
17. «Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»;
18. 1.4. Исключить раздел: «4. «Формы контроля за исполнением административного регламента»;
19. 1.5. Исключить раздел: «5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»;
20. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
21. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
22. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
23. Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова
24. 
25. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
26. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
27. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
28. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
29.
30. **29.05.2025 с. Мурино № 16-п**
31. **О внесении изменений в Постановление от 13.11.2020 № 35-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**
32. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Налогового кодекса РФ, с целью обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьями Устава муниципального образования Муринский сельсовет, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
33. 1. Внести в постановление от 13.11.2020 № 35-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» следующие изменения:
34. 1.1. Пункт 2.7. Административного регламента исключить;
35. 1.2. Пункт 2.12. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
36. «2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
37. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 60 минут»;
38. 1.3. Абзац 1 пункта 2.14. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
39. «- помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.»;
40. 1.4. Исключить раздел: «4. «Формы контроля за исполнением административного регламента»;
41. 1.5. Исключить раздел: «5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц или муниципальных служащих, работников».
42. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
43. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
44. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
45. Глава сельсовета Е.В. Вазисова
46. 
47. **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
48. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
49. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
50. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
51. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
52. **29.05.2025 с. Мурино № 17-п**
53. **О внесении изменений в постановление Администрации Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края от 07.06.2023 № 18-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»»**
54. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями Устава Муринского сельсовета, руководствуясь Уставом Муринского сельсовета*,* **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
55. 1. Внести в постановление Администрации Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края от 07.06.2023 № 18-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»» следующие изменения:
56. 1.1. Пункт 2.6. Административного регламента исключить;
57. 1.2. Пункт 2.13. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
58. «2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
59. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
60. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.»;
61. 1.3. Абзац 1 пункта 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
62. «Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»;
63. 1.4.Исключить раздел: «4. «Формы контроля за исполнением административного регламента»;
64. 1.5. Исключить раздел: «5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»;
65. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
66. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
67. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
68. Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова
69. 
70. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
71. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
72. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
73. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
74.
75. **29.05.2025 с. Мурино № 18-п**
76. **О внесении изменений в Постановление от 15.12.2023 № 55-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»»**
77.
78. В соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B), Федеральным законом [от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=988C49BA-0753-4B28-9438-872460649780) «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=46A566A1-6F60-41CA-BB51-DF7A1784A957) Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края*,* **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
79. 1. Внести в постановление от 15.12.2023 № 55-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»» следующие изменения:
80. 1.1. Пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента исключить;
81. 1.2. Пункт 2.13 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
82. «2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
83. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.
84. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 40 мин.»;
85. 1.3. Абзац 1 пункта 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
86. «помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»;
87. 1.4. Исключить в Административном регламенте раздел: «4. «Формы контроля за исполнением административного регламента»;
88. 1.5. Исключить в Административном регламенте раздел: «5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»;
89. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
90. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
91. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
92. Глава сельсовета Е.В. Вазисова
93. 
94. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
95. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
96. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
97. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
98. **29.05.2025 с. Мурино № 19-п**
99.
100. **О внесении изменений в Постановление от 13.11.2020 № 36-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»**
101.
102. В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьями Устава муниципального образования Муринский сельсовет,
103. **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
104. 1. Внести в постановление от 13.11.2020 № 36-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:
105. 1.1. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента исключить;
106. 1.2. Пункт 2.12 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
107. «2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
108. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.»;
109. 1.3. Абзац 1 пункта 2.14. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
110. «помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»;
111. 1.4. Исключить раздел: «4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;
112. 1.5. Исключить раздел: «5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц или муниципальных служащих, работников».
113. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
114. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
115. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
116.
117. Глава Муринского сельсовета   Е.В. Вазисова
118. 
119. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
120. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
121. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
122. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
123. **29.05.2025 с. Мурино № 20-п**
124.
125. **О внесении изменений в Постановление от 27.05.2024 № 25-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» на территории муниципального образования Муринский сельсовет Курагинского района Красноярского края»»**
126.
127. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=A7DB72CC-A64F-486C-8231-49A9F0C2B44E) Муринского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
128. 1. Внести в постановление от 27.05.2024 № 25-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» на территории муниципального образования Муринский сельсовет Курагинского района Красноярского края» следующие изменения:
129. 1.1. Главу 8. «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги» Административного регламента исключить;
130. 1.2. Главу 17 Административного регламента изложить в новой редакции:
131. «Глава17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
132. 43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.
133. 44. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.»;
134. 1.3. Главу 19 Административного регламента изложить в новой редакции:
135. «Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».
136. 48. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.
137. 49. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):
138. 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;
139. 2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
140. 3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
141. 50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.
142. 51. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.
143. 52. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.
144. 53. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
145. 54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.
146. 55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
147. 56. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
148. 57. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.»;
149. 1.4. Исключить РАЗДЕЛ: «III. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»;
150. 1.5. Исключить РАЗДЕЛ: «IV. «ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ».
151. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
152. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
153. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
154. Глава Муринского сельсовета   Е.В. Вазисова
155. 
156. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
157. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
158. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
159. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
160. **29.05.2025 с. Мурино № 21-п**
161.
162. **О внесении изменений в Постановление от 26.10.2023 № 46-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на проведение (производство) земляных работ на территории муниципального образования Муринский сельсовет»»**
163.
164. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Муринский сельсовет,
165. **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
166. 1. Внести в постановление от 26.10.2023 № 46-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на проведение (производство) земляных работ на территории муниципального образования Муринский сельсовет»» следующие изменения:
167. 1.1. Подпункт 12 пункта 2.1. раздела II Административного регламента исключить;
168. 1.2. Подпункт 22 пункта 2.4. раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:
169. «22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
170. Максимальный срок ожидания в очереди:
171. 1) при подаче запроса заявителя – не более 15 минут;
172. 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.»;
173. 1.3. Абзац 1 подпункта 29 пункта 2.8 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:
174. «29. Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»
175. 1.4. Раздел IV. «Контроль за исполнением административного регламента» Административного регламента исключить;
176. 1.5. Раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников» Административного регламента исключить.
177. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
178. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
179. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
180.
181. Глава Муринского сельсовета   Е.В. Вазисова
182. 
183. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
184. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
185. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
186. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
187.
188. **29.05.2025 с. Мурино № 22-п**
189. **О внесении изменений в Постановление от 07.06.2023 № 21-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**
190. В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями Устава Муринского сельсовета*,* **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
191. 1. Внести в постановление от 07.06.2023 № 21-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» следующие изменения:
192. 1.1. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента исключить;
193. 1.2. Пункт 2.12 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
194. «2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
195. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
196. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.»;
197. 1.3. Абзац 1 пункта 2.14. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
198. «помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»;
199. 1.4. Раздел 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» исключить;
200. 1.5. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» исключить;
201. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
202. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
203. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
204. Глава сельсовета Е.В. Вазисова
205. 
206. **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
207. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
208. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
209. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
210. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
211. **29.05.2025 с. Мурино № 23-п**
212. **О внесении изменений в постановление Администрации Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края от 07.06.2023 № 20-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**
213. 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, Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом Муринского сельсовета*,* **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
214. 1. Внести в постановление Администрации Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края от 07.06.2023 № 20-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» следующие изменения:
215. 1.1. Пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента исключить;
216. 1.2. Пункт 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
217. «2.15.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
218. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.
219. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.»;
220. 1.3. Абзац 1 пункта 2.17. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:
221. «помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.»;
222. 1.4. Раздел 4 Административного регламента «Формы контроля за исполнением административного регламента» исключить;
223. 1.5. Раздел 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» исключить;
224. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
225. 3. Опубликовать постановление в газете «Муринский вестник» и на «Официальном интернет - сайте администрации Муринского сельсовета» (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).
226. 4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования (обнародования).
227. Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова
228. 
229. **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
230. **МУРИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**
231. **КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**
232. **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
233. **Р Е Ш Е Н И Е**
234. **29.05.2025 с. Мурино № 50-230-р**
235. **О внесении изменений в решение Муринского сельского совета депутатов Курагинского района Красноярского края от 19.11.2018 № 43-137-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Муринский сельсовет»**
236. Руководствуясь Федеральным законом [от 21.12.2001 № 178-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6EDE0023-A5D1-4B11-8881-70505F2FB9C9) «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края, Муринский сельский Совет депутатов**РЕШИЛ:**
237. 1. Внести в приложение к решению Муринского сельского совета депутатов от 19.11.2018 № 43-137-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Муринский сельсовет» следующие изменения:
238. 1.1. абзац 1 пункта 1.6 раздела 1 изложить в новой редакции:
239. «Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети "Интернет" прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации соответственно муниципального имущества, подлежащих размещению в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 15 Федерального Закона № 178-ФЗ, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.
240. Официальным сайтом в сети "Интернет" для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети "Интернет"). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на официальном сайте администрации Муринского сельсовета в сети "Интернет"».
241. 1.2. В пункте 3.6. раздела III слова: «В отношении объектов, включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, акты планирования приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального имущества юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, осуществляется дополнительное информационное обеспечение.» заменить на слова:
242. «В отношении объектов, включенных в прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества или перечни федерального имущества, приватизация которого осуществляется без включения в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества на плановый период, сформированные и утвержденные в порядке, предусмотренном [подпунктом 3.1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=492327#l65) пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ, юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение».
243. 1.3. в подпункте 5) пункта 3.8. раздела III слово «сделал» заменить словом «подал»;
244. 1.4. в абзаце 1 пункта 4.3.2. раздела IV слова «определенные условия» заменить словами «условия, предусмотренные пунктом 21 статьи 20 Федерального закона № 178-ФЗ».
245. 1.5. ввести новый пункт 4.3.3 под названием «Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене» в раздел IV и изложить в редакции:
246. Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене (далее - продажа по минимально допустимой цене) осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.
247. При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена муниципального имущества устанавливается в размере 5 процентов от цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, если иное не установлено Федеральным законом № 178-ФЗ.
248. Если цена первоначального предложения, указанная в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, составляет более 20 миллионов рублей, минимальная цена муниципального имущества при продаже по минимально допустимой цене устанавливается в размере 10 процентов от такой цены первоначального предложения.
249. Информационное сообщение о продаже по минимально допустимой цене должно соответствовать требованиям, предусмотренным [статьей 15](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=492327#l152)  Федерального закона № 178-ФЗ, за исключением начальной цены, а также содержать сведения о минимальной цене муниципального имущества.
250. Продажа по минимально допустимой цене является открытой по составу участников.
251. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками продажи по минимально допустимой цене открыто в ходе приема заявок. По итогам продажи по минимально допустимой цене с покупателем или иным лицом в случаях, предусмотренных статьей 24 Федерального Закона № 178-ФЗ, заключается договор купли-продажи муниципального имущества.
252. В случае, если заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене подало только одно лицо, допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене, или если по результатам рассмотрения заявок и документов только одно лицо допущено к участию в продаже по минимально допустимой цене, указанное лицо признается единственным участником продажи по минимально допустимой цене. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, по цене предложения такого участника о цене муниципального имущества.
253. Продолжительность приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене должна быть не менее чем пятьдесят дней. Признание претендентов участниками продажи по минимально допустимой цене и подведение ее итогов осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок.
254. Для участия в продаже по минимально допустимой цене претендент перед подачей предложения о цене муниципального имущества вносит на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, задаток в размере одного процента цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения.
255. Подача предложения о цене муниципального имущества означает согласие претендента на блокирование находящихся на счете оператора электронной площадки, указанном в информационном сообщении, денежных средств в размере задатка.
256. Предложения о цене муниципального имущества, не подтвержденные внесением задатка, оператором электронной площадки не принимаются.
257. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.
258. Претендент не допускается к участию в продаже по минимально допустимой цене по следующим основаниям:
259. 1)представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
260. 2)представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
261. 3)заявка на участие в продаже по минимально допустимой цене подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
262. 4)на день окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене отсутствует предложение о цене муниципального имущества, которая должна быть не менее минимальной цены такого имущества.
263. Перечень оснований отказа претенденту в участии в продаже по минимально допустимой цене является исчерпывающим.
264. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене не позднее чем за пять дней до окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене.
265. Отзыв претендентом поданной заявки на участие в продаже по минимально допустимой цене является основанием для отзыва поданных претендентом предложений о цене муниципального имущества и прекращения блокирования находящихся на счете оператора электронной площадки, указанном в информационном сообщении, денежных средств в размере задатка.
266. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также одно или несколько предложений о цене муниципального имущества. При подведении итогов продажи по минимально допустимой цене из всех поступивших от одного лица предложений о цене муниципального имущества учитывается предложение, содержащее наибольшую цену.
267. Предельный размер повышения цены продаваемого муниципального имущества не ограничен.
268. Покупателем муниципального имущества при проведении продажи по минимально допустимой цене признается допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене лицо, которое в ходе приема заявок предложило наибольшую цену такого имущества с учетом пункта 10 статьи 24 Федерального Закона № 178- ФЗ.  В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества покупателем признается лицо, подавшее предложение о цене такого имущества ранее других лиц и допущенное к участию в продаже.
269. При уклонении или отказе покупателя от заключения договора купли-продажи муниципального имущества в срок, установленный абзацем первым пункта 15 статьи 24 Федерального Закона № 178- ФЗ, договор купли-продажи такого имущества заключается с лицом, подавшим предпоследнее предложение о размере цены такого имущества и допущенным к участию в продаже (далее - лицо, подавшее предпоследнее предложение о цене). В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества договор купли-продажи такого имущества заключается с лицом, подавшим предложение о цене такого имущества ранее других лиц и допущенным к участию в продаже.
270. Уведомление о признании участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 статьи 24 Федерального Закона № 178-ФЗ, направляется покупателю либо такому лицу в день подведения итогов продажи по минимально допустимой цене.
271. В течение пяти дней с даты подведения итогов продажи по минимально допустимой цене суммы задатков возвращаются ее участникам, за исключением покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 статьи 24 Федерального Закона № 178-ФЗ, а также лица, подавшего предпоследнее предложение о цене.
272. Лицу, подавшему предпоследнее предложение о цене, задаток возвращается в течение пяти дней с даты заключения договора купли- продажи муниципального имущества с покупателем.
273. При уклонении или отказе покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта статьи 24 Федерального Закона № 178- ФЗ, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается.
274. При этом покупатель либо лицо, признанное единственным участником продажи по минимально допустимой цене, обязаны в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного абзацем первым пункта 15 статьи 24 Федерального Закона № 178-ФЗ, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены муниципального имущества, предусмотренной пунктом 1 статьи 24 Федерального Закона № 178-ФЗ, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся, если иное не установлено статьей 24 Федерального Закона № 178-ФЗ.
275. При уклонении или отказе лица, подавшего предпоследнее предложение о цене, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается. При этом лицо, подавшее предпоследнее предложение о цене, обязано в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 15 статьи 24 Федерального Закона № 178- ФЗ, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены такого имущества, предусмотренной пунктом 1 статьи 24 Федерального Закона № 178- ФЗ, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся.
276. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня признания участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 статьи 24 Федерального Закона № 178-ФЗ , в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления.
277. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества с лицом, подавшим предпоследнее предложение о цене, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня признания покупателя уклонившимся или отказавшимся от заключения договора купли-продажи такого имущества.
278. 3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя сельского Совета депутатов.
279. 4. Решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Муринский вестник».
280. 5. Разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Муринский сельсовет (https://murinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Ровных  |  Глава сельсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Вазисова |

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУРИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

#### РЕШЕНИЕ

**29.05.2025 с. Мурино № 50-231-р**

**Об отчете главы Муринского сельсовета о результатах деятельности**

 **за 2024 год**

Заслушав и обсудив отчет главы Муринского сельсовета о результатах своей деятельности и деятельности администрации за 2024 год, руководствуясь статьей 36 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации» и статьей 20 [Устава Муринского сельсовета](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EF408F4A-BB3C-498A-963C-6C5FB220F498), Муринский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет главы муниципального образования Муринский сельсовет Курагинского района Красноярского края за 2024 год.
2. Признать работу главы и администрации Муринского сельского сельсовета Курагинского района Красноярского края за 2024 год удовлетворительной.

3. Опубликовать отчет главы сельсовета о результатах деятельности за 2024 год в газете «Муринский вестник», и на официальном сайте администрации Муринского сельсовета в сети ИНТЕРНЕТ.

4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Муринский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Ровных  |  Глава Муринского сельсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. ВазисоваПриложение к решению Муринского сельского Совета депутатовот 29.05.2025 г. № 50-231-р  |

**ОТЧЕТ**

**Главы муниципального образования Муринский сельсовет**

**Курагинского района Красноярского края за 2024 год**

**Глава МО подконтролен и подотчетен населению и представительному органу муниципального образования. Глава муниципального образования представляет ежегодные отчеты о результатах деятельности местной администрации. Деятельность муниципального образования Муринский сельсовет в 2024 году проводилась в соответствии с Федеральным законодательством и законами Красноярского края и направлена на сохранение социально-экономической стабильности в непростых экономических условиях.**

**В ходе выполнения 131 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» администрацией сельсовета в 2024 году вместе с Советом депутатов решались правовые, финансовые и организационные задачи.**

**Обязательным условием эффективной работы администрации сельсовета является максимальная открытость её деятельности, достоверность и доступность информации.**

**Информационным источником для изучения деятельности нашего поселения является официальный сайт администрации Муринского сельсовета и официальные группы в ВК и Одноклассниках, а так же местные группы. На сайте администрации размещены все нормативные правовые акты, и другая информация о деятельности администрации. Также размещаем объявления, информацию налоговых органов, прокуратуры, правоохранительных органов.**

**Общий объём доходов бюджета** муниципального образования за 2024 год составляет в сумме – 1 5 810 939,13 руб.

**Из них собственные (налоговые и неналоговые) доходы** поступили в сумме – 1301212,82 руб.:

- налог на доходы физических лиц – 173409,10 руб.

- налог на имущество физических лиц – 35346,41 руб.

- земельный налог – 272601,90 руб.

- акцизы – 399758,51 руб.

- госпошлина – 3600,00 руб.

- сдача в аренду имущества (Ростелеком и Нестационарный торговый объект) – 49021,90 руб.

- самообложение граждан – 67050,00 руб.

- Инициативные платежи, поступления от физических лиц ППМИ – 100425,00 руб.

- Инициативные платежи, поступления от юридических лиц ППМИ – 50000,00 руб.

- Безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений – 150000,00 руб.

Безвозмездные поступления

**Объём дотаций из районного и краевого бюджета исполнены в 100%-ном объёме** - дотации бюджету 14 509 726,31 руб.

Расходы бюджета за 2024 год составили – 15 790 840,94 руб.

О**сновные разделы бюджета по расходам:**

Расходы по разделу заработная плата – 3 177 611,47 руб. + налоги (начисления на оплату труда) - 959 533,59 руб.;

Прочие расходы администрации - 915 534,92 руб.

- Услуги связи – 9 937,08 руб.

- Электроэнергия - 184 352,98

- содержание сайта – 18 600,00 руб.

- ремонт компьютеров, заправка картриджей – 18 300,00 р

- электронная отчетность СБИС – 7 400,00 р.

- расходы на ГСМ (бензин, масла) – 156 960,00 руб.

- приобретение наборов первоклассникам – 4 000,00 р.

- канцелярские принадлежности – 18 705,00 р.

- к 9 мая – 14 395,00 р.

- командировочные расходы – 48 736,71 р.

- целевой взнос в ассоциацию, экологические платежи – 1 347,30 р.

- компенсация за использование личного автомобиля – 1 860,00 руб.

-приобретение обогревателей – 34 320,00 руб.

- приобретение бензинового генератора – 63 408,00 руб.

- приобретение ноутбука – 43 999,00 руб.

- ОСАГО – 15 544,28 руб.

- архивные короба – 2 400,00 руб.

- приобретение вентилятора – 4 600,00 руб.

- стройматериалы – 38 380,00 руб.

- услуги по оценке недвижимости – 5 000,00 руб.

- транспортные услуги – 85 000,00 руб.

- технический паспорт – 5 000,00 руб.

- тосол – 12 550,00 руб.

- ТСП-15К – 3 400,00 руб.

- изготовление и монтаж рекламных конструкций – 2 700,00 руб.

- подготовка и оформление проекта межевания – 29 000,00 руб.

- техосмотр – 1 200,00 руб.

- обслуживание 1 С Бухгалтерия – 39 332,50 руб.

- приобретение линолеума, плинтуса, монтажной пены, саморезов – 43 957,07 руб.

- госпошлина за регистрацию транспорта – 850,00 руб.

- проведение ТО – 300,00 руб.

Передача полномочий МО Курагинский район – 1 715 700,00 руб.

контрольно ревизионная комиссия – 13 200,00

Культура – 1 702 500,00.

Расходы по разделу 0203 «Национальная оборона» ВУС – 186 300,00 руб.

Расходы по Обеспечение пожарной безопасности – 157 895,00 руб.

- перезарядка огнетушителей – 1 000 руб.

- прокладка минерализованных полос – 61 198,44,00 руб.

- Ремонт и обслуживание автоматических установок пожарной сигнализации – 10 800,00 руб.

- Материальное стимулирование работы добровольных пожарных – 44 896,56 руб.

- приобретение бензиновой газонокосилки – 40 000,00 руб.

Расходы по Социальные выплаты - 12 000,00 – пенсия муниципальным служащим за выслугу лет.

Расходы по Дорожному хозяйству – 683 400,00 руб. в том числе:

- отсыпка дорог щебнем – 407 088,15 руб.

- подсыпка дорог противогололедными материалами – 117 000,00 руб.

- очистка дорог от снега – 159 311,85 руб.

Содержание дорог за счет акцизов – 381 284,90 руб. в том, числе:

- погрузка и вывоз снега с дорог местного значения– 54 000,00 руб.

- ремонт уличного освещения – 260 616,00 руб.

- поставка и установка дорожных знаков – 24 175,00 руб.

- нанесение горизонтальной дорожной разметки – 33 120,00 руб.

- услуги по оценке качества дорожно-строительных материалов – 9 373,90 руб.

- устройство асфальтобетонного покрытия в с. Мурино по ул. Молодежная 220 метров – 3 463 740,00 руб.

Уничтожение дикорастущей конопли – 5 300,00 руб.

Услуги по выполнению кадастровых работ – 35 982,23 руб.

Приобретение газовой плитки – 5 000,00 руб.

Расходы по Благоустройству – 616 608,83 руб.

- уличное освещение (оплата за свет) – 286 329,64 руб.

- общественные работы (центр занятости) – 8 227,06 руб.

- оплата труда ТОС – 105 000,00 руб.

- приобретение скамеек, досок объявлений, урн для мусора – 150 000,00 руб.

- приобретение пиломатериала, масла, дисков, стартера, лески, саморезов – 67 052,13 руб.

Проведение акарицидных обработок – 22800,00 руб.

**В 2024 году администрация Муринского сельсовета участвовала в краевых конкурсах:**

**«Программе поддержки местных инициатив» с проектом** Благоустройство детских площадок 2 этап «Установка спортивных тренажёров» **на сумму** 1155,000 **рублей: из них 981 750 рублей краевая субсидия,** 132 825 **рублей местный бюджет,** 40 425 **рублей вклад населения. И 30 июля 2024 года данный конкурс был реализован, на детских площадках установили СТ-12.1, СТ-32, СТ-15, С-150, СТ-01, СТ-22, СТ-13 – Тренажеры по 2шт., К-04.7 качелю – 1 шт. и Стеллу «Я люблю Мурино»;**

**«Благоустройство кладбища в д. Белый Яр» на благоустройство кладбища по проекту была установлена** лестница на кладбище в деревне Белый Яр **на сумму 2 160 000,00 рублей: из них краевая субсидия в размере -2 000 000,00 рублей, 50 000,00 рублей софинансирование администрации, 60 000,00 рублей софинансирование граждан, 50 000,00 рублей софинансирование юридического лица.;**

Приобретение эмали, кистей, пиломатериала, лески, масла – 133 650,00 **(Администрация Муринского сельсовета подала заявку на иные межбюджетные трансферты - это краевая субсидия на поддержку самообложения граждан в тройном размере, так как в 2023 г. было собрало самообложение в сумме 44 550 руб., и нам дополнительно выделили субсидию в сумме 133 650 руб., которые пошли так же на благоустройство наших сёл.)**

**За 2024 г. администрация собрала самообложение в сумме 67050 рублей, эти средства были направлены на благоустройство населенных пунктов. На данные средства были приобретено:**

**- саморезы, растворитель, гвозди, молоток, перчатки, мусорные пакеты – 67 050,00**

В 2024 году на территории Муринского сельсовета в д. Белый Яр и с. Мурино также работали трудовые отряды старшеклассников с продолжающимися проектами «Живи и процветай, родная деревня!» и «Красота своими руками».

Белоярский трудовой отряд состоял из 10 ребят, Муринский трудовой отряд из 10 ребят, за каждым отрядам был закреплен бригадир.

В течение трудового сезона 2024 года ТОСовцы работали над благоустройством территории муниципального образования. Ребята убирали улицы, высаживали в клумбы с цветы, подбеливали деревья, ремонтировали и красили доски объявлений, белили школьные остановки, ремонтировали и красили детские площадки в селе Мурино и деревни Белый Яр. В деревни Белый Яр продолжали строительство нового забора на детской площадке «Карандашики».

В августе 2024 года на территории Муринского сельсовета в д. Белый Яр и с. Мурино также работали трудовые отряды старшеклассников 10 человек от администрации Муринского сельсовета, заработная плата 105 000,00 рублей.

В преддверии праздника Нового 2024 года администрация совместно с работниками культуры поздравляли коллективы работающие на территории и семьи участников СВО со словами благодарности и подарили символические новогодние подарки.

На территории Муринского сельсовета в здании администрации создан сбор гуманитарной помощи для участников СВО, где любой житель нашей территории может внести свой вклад в благое дело. Вся собранная гуманитарная помощь передается в районный дом культуры, которые в дальнейшем доставляют бойцам на линию фронта. Учителя и ученики Белоярской школы приняли участие в акции #МЫВМЕСТЕ, объединились и плели для бойцов СВО маскировочные сети, лили окопные свечи, так же писали письма солдатам.

**На территории Муринского сельсовета была создана добровольно пожарная команда из 6 человек, благодаря которой мы вошли в программу и выиграли конкурс, теперь у нас есть свои трактор МТЗ 82.1., в 2024 году к трактору было получено навесное оборудование:** **Прицеп тракторный самосвальный 2ПТС-6,5, полуприцеп-цистерна тракторный ЛКТ-2П0, отвал к трактору БЗ-19, щетка коммунальная БЗ-22, плуг ПЛН 3-35, косилка ротационная навесная с уклоном КРН-2,1Б.**

 **В 2024 году добровольцы, администрация, работники культуры, депутаты и жители села приняли участие в противопожарных субботниках в тушении ландшафтных пожаров.**

**Ежегодно администрация принимает участие в акции «Чистая вода России» в проведении субботников на берегах реки Туба и протоки Дурная.**

**В 2024 году была проведена очитка свалок в с. Мурино и д. Белый Яр на общую сумму 320 000 рублей, техника предоставлялась от АО «Березовское», денежные средства выделяла администрация Курагинского района.**

**Уважаемые жители я вас тоже призываю выйти и навести порядок возле прилегающей территории к дому, а так же убрать сухостой в огородах у кого такой имеется.**

**Немного хочется сказать по безнадзорному содержанию животных, содержите своих собачек дома на цепи или же в вольере. Нами на 2024 год сформирована заявка на отлов безнадзорных собак в количестве 10 голов, по 5 на каждое село. По законодательству с 01.01.2020 г. отловленных собак после всех процедур и стерилизации возвращают на место отлова, то есть в деревню.**

**Администрация сельсовета организует и осуществляет мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Так как наши оба населённых пункта расположены на берегу протоки Дурная, что представляет угрозу подтопления данных населённых пунктов во время весеннего паводка. А д. Белый Яр с января месяца подтоплению угрожает речка Нечаевка, в апреле начинает бежать ручей Сухой.**

**Уважаемые жители сейчас начался Пожароопасный период: Сжигание сухой травы, ботвы-запрещено, вывозите, пожалуйста, траву ботву ветки на свалку!**

**Заключение:**

**В заключении, хочется сказать, что состояние дел на территории сельсовета зависит не только от действий администрации, наших планов, но и от вашей позиции, вашей активности, вашего неравнодушия к нуждам людей и к нашей территории на которой мы живем. Только сообща можно что-то сделать, решить, сдвинуть с места. Не всё получилось за прошедший год, многое не сделано, многое запланировано сделать, многие вопросы требуют решения по настоящее время. Поэтому сегодня мы готовы выслушать ваши критические замечания в свой адрес и ваши пожелания и предложения для решения нерешенных вопросов. В одиночку выжить не возможно, только вместе, сообща можно свернуть горы. Но для этого одного желания мало, нужен ещё великий труд, взаимовыручка и понимания сегодняшнего положения и того, что нас ждёт в будущем. Так давайте жить, на нашей территории, а не выживать.**

****

**МУРИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**29.05.2025 с. Мурино № 50-232-р**

**О проведении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава Муринского сельсовета, на основании Положения об организации и проведения публичных слушаний в администрации Муринского сельсовета, утвержденного Решением сельского Совета депутатов от 28.04.2020 г. № 59-211-р, Муринский сельский Совет депутатов, **РЕШИЛ**:

1. Назначить публичные слушания по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Муринского сельсовета Курагинского района».

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Муринский сельсовет, порядок участия граждан в его обсуждении (согласно приложению 1).

3. Провести публичные слушания **09.07.2025 года в 10.00 ч.** в здании администрации Муринского сельсовета по адресу: село Мурино, ул. Ленина 33А.

4. Опубликовать проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края» в газете «Муринский вестник».

5. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту решения (согласно приложению 2).

6. Утвердить состав рабочей группы по разработке проекта, рассмотрению предложений по проекту решения (согласно приложению 3).

7. Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на председателя Муринского сельского Совета депутатов.

8. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования) в газете «Муринский вестник».

Председатель Совета депутатов Глава Муринского

 сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Ровных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Вазисова

Приложение 1

к решению Муринского сельского

Совета депутатов

от 29.05.2025 № 50-232-р

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА, ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует порядок учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, порядок участия граждан в его обсуждении (далее по тексту - проект Устава, проект изменений в Устав, Порядок).

**1. Общие положения**

1.1. Предложения об изменениях и дополнениях к опубликованному проекту Устава, проекту изменений в Устав могут вноситься:

1) гражданами, проживающими на территории Муринского сельсовета, в порядке индивидуальных или коллективных обращений;

2) общественными объединениями;

3) органами территориального общественного самоуправления.

1.2. Население муниципального образования вправе участвовать в обсуждении опубликованного проекта Устава либо проекта изменений в Устав в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

1.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав, излагаются в протоколах, решениях, обращениях и т.п. и в письменном виде передаются в комиссию по подготовке проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав (далее по тексту - комиссия), созданную при органе местного самоуправления. Комиссия, ведущая учет предложений по проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав формируется Советом депутатов Муринского сельсовета на срок, установленный представительным органом.

1.4. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав должны быть внесены в комиссию в течение 20 дней с момента опубликования проекта соответствующего документа.

**2. Организация обсуждения проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав**

2.1. Обсуждение гражданами проекта Устава, проекта изменений и дополнений в Устав может проводиться в виде опубликования (обнародования) мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей муниципального образования, заявлений общественных объединений, а также в виде дискуссий, "круглых столов", обзоров писем читателей, иных формах, не противоречащих законодательству.

2.2. Граждане вправе участвовать в публичных слушаниях по проекту Устава, проекту изменений и дополнений в Устав в соответствии с принятым положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Муринский сельсовет.

 2.3. Должностные лица органов местного самоуправления обязаны обеспечить разъяснение населению проекта Устава либо изменений и дополнений в Устав в соответствии с действующим законодательством.

**3. Порядок рассмотрения поступивших предложений**

**об изменениях и дополнениях к проекту Устава,**

**проекту изменений в Устав**

3.1. Все поступившие в комиссию предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав подлежат регистрации.

3.2. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав должны соответствовать действующему на территории Российской Федерации законодательству.

3.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Порядком, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

3.4. Поступившие предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав предварительно изучаются членами комиссии и специалистами, привлекаемыми указанной комиссией для работы над подготовкой проекта соответствующего документа.

При необходимости привлеченные специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

**4. Порядок учета предложений по проекту Устава,**

**проекту изменений в Устав**

4.1. По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав комиссия в течение пяти дней со дня истечения срока приема указанных предложений составляет заключение.

4.2. Заключение комиссии на внесенные предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав;

2) количество поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;

3) отклоненные предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав ввиду несоответствия требованиям настоящего Положения;

4) предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, рекомендуемые комиссией к отклонению;

5) предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав, рекомендуемые комиссией для внесения в текст проекта соответствующего документа.

4.3. Комиссия представляет в Муринский сельский Совет депутатов свое заключение с приложением всех поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава, проекту изменений в Устав и заключений, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.4. Муринский сельский Совет депутатов рассматривает заключение комиссии в порядке, установленном регламентом Муринского сельского Совета депутатов.

Приложение 2

к решению Муринского сельского

Совета депутатов

от 25.09.2025 № 50-232-р

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения публичных слушаний по проекту решения: «О внесении изменений и дополнений в Устав Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края»**

1. **Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Муринского сельсовета» (далее – Устав) и направлено на реализацию права жителей сельсовета на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

2. Публичные слушания проводятся с целью обсуждения проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Муринского сельсовета».

3. Участниками публичных слушаний могут быть жители сельсовета, представители политических партий, общественных объединений, трудовых коллективов и иных объединений граждан, депутаты сельского Совета депутатов, должностные лица органов местного самоуправления и органов государственной власти, и др.

1. **Подготовка публичных слушаний**

1. Для организации и проведения публичных слушаний создается рабочая группа

2. Рабочая группа:

- проводит анализ предложений, представленных гражданами;

- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, с правом выступления;

- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

- осуществляет подсчет голосов при голосовании в ходе публичных слушаний;

- организует подготовку решения о результатах публичных слушаний и его опубликование, а также направление данного решения, предложений, одобренных участниками публичных слушаний, и протокола публичных слушаний Муринскому сельскому Совету депутатов.

1. **Порядок внесения предложений в проект решения**

**о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета**

1. Опубликованный проект решения обсуждается на собраниях политических партий, общественных организаций, трудовых коллективов, иных собраниях граждан.

2. Предложения по проекту решения в письменном виде направляются в рабочую группу с аргументированным обоснованием внесения данных предложений. Если предложения приняты на собрании граждан, то к тексту предложения прилагается протокол такого собрания, оформленный в установленном порядке, и список представителей, принимающих участие в публичных слушаниях, в том числе лиц, уполномоченных выступать на публичных слушаниях по вносимым предложениям.

1. **Порядок проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся в помещении, позволяющем обеспечить массовое участие в них жителей сельсовета.

2. Участники публичных слушаний допускаются в помещение, где проводятся публичные слушания, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе:

- употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц;

- использовать ложную и непроверенную информацию;

- осуществлять иные действия, нарушающие общественный порядок.

При несоблюдении указанных требований нарушители подлежат удалению из помещения, в котором проходят публичные слушания.

5. Перед началом проведения мероприятия рабочая группа организует регистрацию выступающих и общий учет численности участников публичных слушаний.

6. Председательствующий на публичных слушаниях открывает мероприятие и оглашает тему публичных слушаний, вопрос, выносимый на обсуждение, инициаторов проведения публичных слушаний, основания и причины их проведения, предложения рабочей группы по порядку проведения публичных слушаний.

7. В процессе проведения публичных слушаний обсуждается Устав сельсовета, выслушиваются мнения выступающих, заключение рабочей группы. Председательствующий подводит итоги мероприятия, после чего принимается решение о результатах публичных слушаний, которое отражается в протоколе. Решение принимается простым большинством голосов от общего числа участников публичных слушаний и носит рекомендательный характер.

8. Председательствующий дает слово секретарю для оглашения протокола публичных слушаний.

9. Решение (резолютивная часть протокола) и мотивированное обоснование принятых решений публичных слушаний подлежат опубликованию в десятидневный срок со дня принятия.

Приложение 3

к решению Муринского сельского

Совета депутатов

от 29.05.2025 № 50-232-р

**СОСТАВ**

**рабочей группы по разработке проекта, рассмотрению предложений по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края»**

Председатель – **Ровных Семен Георгиевич**, депутат Муринского сельского Совета депутатов;

Секретарь - **Вазисова Елена Валерьевна**, глава Муринского сельсовета;

члены рабочей группы:

**- Туренко Ольга Сергеевна;**

**- Башкирцева Татьяна Александровна;**

**- Федотова Татьяна Викторовна**.

1. **Двадцать девятое мая две тысячи двадцать пятого года.**
2. **Адрес: 662927, Красноярский край, Курагинский район, с. Мурино, ул. Ленина, 33А.**
3. **Газета выходит ежемесячно. Распространяется бесплатно.**