

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Юсьвинского муниципального округа
 Пермского края
 от 06.03.2023 № 123

28.02.2023

№ 109

Об утверждении Перечня особых отличий в муниципальной службе, являющихся основанием для присвоения классного чина муниципальным служащим в качестве меры поощрения

В соответствии с Законом Пермского края от 01.07.2011 № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень особых отличий в муниципальной службе, являющихся основанием для присвоения классного чина муниципальным служащим муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в качестве меры поощрения.
2. Установить, что в соответствии с утвержденным настоящим постановлением Перечнем в качестве меры поощрения очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему досрочно либо вне очереди.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа -
 глава администрации Юсьвинского
 муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

Утвержден
 постановлением администрации
 Юсьвинского муниципального
 округа Пермского края от 28.02.2023

ПЕРЕЧЕНЬ
 особых отличий в муниципальной службе, являющихся основанием для присвоения классного чина муниципальным служащим муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в качестве меры поощрения

1. Присуждение ученой степени, соответствующей квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой муниципальной службе должности муниципальной службы.
2. Заслуги в служебной деятельности, отмеченные государственной или ведомственной наградой Российской Федерации, Пермского края (высшее звание, орден, медаль, почетный знак, почетное звание, почетная грамота).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

03.03.2022

№ 118

О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Юсьвинского муниципального округа Пермского края, утвержденным постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 28.08.2020 года № 426, следующего содержания:
 - 1.1. Исключить из состава комиссии Боталову Людмилу Ивановну, занимавшую должность заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по социальному развитию, председателя комиссии.
 - 1.2. Изложить должность Яковчук Оксаны Евгеньевны в новой редакции следующего содержания: «начальник управления образования администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края».
 - 1.3. Изложить должность Котельниковой Людмилы Павловны в новой редакции следующего содержания: «главный специалист отдела по Юсьвинскому муниципальному округу Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Коми-Пермяцкому округу».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа -
 глава администрации Юсьвинского
 муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

06.03.2023

№ 123

О создании комиссии по профилактике правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Пермского края от 06.11.2019 № 462-ПК «О профилактике правонарушений в Пермском крае», указом губернатора Пермского края от 07.08.2012 № 250 «О создании комиссии по профилактике правонарушений в Пермском крае», в целях координации взаимодействия субъектов профилактики в профилактике правонарушений на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по профилактике правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края.
2. Утвердить положение о комиссии по профилактике правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 25.10.2019 № 434 «О создании межведомственной комиссии по координации взаимодействия в многоуровневой системе профилактики правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края».
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа -
 глава администрации Юсьвинского
 муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по профилактике правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе
Пермского края

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края (далее - Комиссия) является органом, координирующим деятельность государственных органов и органов местного самоуправления по предупреждению правонарушений на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - Округ) и обеспечивающим принятие обоснованных решений в сфере профилактики правонарушений.
- 1.2. В составе Комиссии могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам профилактики правонарушений (далее - рабочие группы) в целях предварительной (до вынесения на рассмотрение комиссии) проработки проблемных вопросов профилактики правонарушений и подготовки предложений по повышению эффективности профилактической работы.
- 1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Округа, нормативными актами Округа, а также настоящим Положением.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, а также другими заинтересованными организациями Округа и учреждениями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности.

2. Задачи и функции Комиссии

- 2.1. Деятельность Комиссии направлена на выработку мер по реализации единой политики на территории Округа в области:
 - предупреждения преступлений и административных правонарушений;
 - содействия в реализации конституционных прав лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации: безнадзорным и беспризорным несовершеннолетним; лицам, отбывающим наказание не связанное с лишением свободы; лицам, занимающимся бродяжничеством и попрошайничеством; несовершеннолетним, подвергнутым принудительным мерам воспитательного воздействия, лицам без определенного места жительства, в том числе, прошедшим курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, лицам не способным самостоятельно обеспечивать свою безопасность, с их согласия.
- 2.2. Задачами Комиссии являются:
 - 2.2.1 координация деятельности субъектов профилактики правонарушений Округа;
 - 2.2.2 взаимодействие с организациями и общественными объединениями, в том числе религиозными по исполнению законодательства Российской Федерации в сфере профилактики правонарушений;
 - 2.2.3 выработка решений и подготовка организационно-практических мероприятий, направленных на предупреждение экстремизма, профилактику правонарушений несовершеннолетних, безнадзорности, борьбу с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы, предупреждение незаконной миграции и выработка иных мер, направленных на снижение уровня преступности в Округе;
 - 2.2.4 разработка комплексных мер по приоритетным направлениям профилактики правонарушений, их внедрение в практическую деятельность субъектов профилактики правонарушений на территории Округа.
- 2.3. Для выполнения задач Комиссия осуществляет следующие функции:
 - 2.3.1 обобщает и анализирует информацию по применению на территории Округа системы обеспечения личной и общественной безопасности, разрабатывает обоснованные рекомендации по ее совершенствованию, координирует межведомственные исследования по вопросам профилактики правонарушений;
 - 2.3.2 подготавливает обоснованные прогнозы состояния общественной безопасности на территории Округа;
 - 2.3.3 подготавливает проекты нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;
 - 2.3.4 использует потенциал организаций всех форм собственности для предупреждения и пресечения правонарушений и обеспечения охраны общественного порядка;
 - 2.3.5 осуществляет методическое сопровождение и мониторинг реализации муниципальных программ, реализуемых в целях профилактики правонарушений в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края.

3. Права Комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
 - 3.1.1 разрабатывать в пределах своей компетенции предложения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия органов исполнительной власти и организаций всех форм собственности, обеспечивающих личную и общественную безопасность;
 - 3.1.2 заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти края, руководителей организаций и учреждений Округа о выполнении возложенных на эти органы задач по профилактике правонарушений;
 - 3.1.3 запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти края, организаций и учреждений Округа информационные и иные материалы по вопросам профилактики правонарушений;
 - 3.1.4 организовывать и проводить в установленном порядке межведомственные совещания по вопросам координации профилактики правонарушений;
 - 3.1.5 создавать рабочие группы по отдельным вопросам профилактики правонарушений;
 - 3.1.6 привлекать в установленном порядке к работе в Комиссии специалистов территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных и законодательных органов, научных и иных организаций всех форм собственности.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссию возглавляет глава муниципального округа - глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
- 4.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.
- 4.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края. В состав Комиссии включаются по должности руководители заинтересованных структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти (по согласованию).
- 4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии.
- 4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Комиссии проводит председатель или один из его заместителей. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее одного дня до даты проведения заседания.
- 4.6. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных учреждений и организаций всех форм собственности, чьи интересы затрагивают вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии.
- 4.7. Предварительную проработку вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, осуществляют рабочие группы по отдельным вопросам профилактики правонарушений.
- 4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 4.9. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами. По отдельным решениям могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
- 4.9. Решения, принятые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для подведомственных организаций и учреждений, для руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти организаций и неподведомственных учреждений, деятельность которых затрагивают принятые решения, - рекомендательный характер.
- 4.9. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5. Организация деятельности рабочих групп по отдельным вопросам профилактики в составе Комиссии

- 5.1. Рабочие группы по отдельным вопросам профилактики правонарушений создаются в целях предварительной (до вынесения на рассмотрение Комиссии) проработки проблемных вопросов профилактики правонарушений и подготовки предложений по повышению эффективности профилактической работы.
- 5.2. Руководители рабочих групп определяются из состава членов Комиссии.
- 5.3. Состав рабочих групп и их руководители утверждаются на заседании Комиссии.
- 5.4. Руководители рабочих групп организуют их деятельность и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач.
- 5.5. В состав рабочих групп могут быть включены члены Комиссии, а также представители заинтересованных исполнительных органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов государственной власти, организаций всех форм собственности, правомочные представлять не-

обходимую информацию, обладающие правом доступа к ведомственным методическим разработкам.

5.6. Председатель Комиссии, его заместители и иные члены, а также секретарь вправе принимать участие в заседаниях рабочих групп с правом совещательного голоса.

5.7. Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с перечнем поручений, утверждаемым членами Комиссии для соответствующих рабочих групп.

5.8. Заседания рабочих групп проводятся по мере необходимости руководителем соответствующей рабочей группы либо его заместителем. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее участников. На заседания рабочих групп могут приглашаться представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности.

5.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании участников соответствующей рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения, принимаемые на заседаниях рабочих групп, оформляются протоколами, при необходимости выносятся на рассмотрение Комиссии.

5.10. Решения рабочих групп становятся легитимными только после их рассмотрения и утверждения на заседании Комиссии.

5.11. Руководители рабочих групп информируют председателя Комиссии о деятельности рабочих групп ежемесячно докладной запиской с приложением протоколов заседаний рабочих групп, представляемой не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.12. Организационное и материально-техническое обеспечение работы рабочих групп осуществляется секретарями соответствующих рабочих групп.

5.13. Деятельность секретарей рабочих групп координирует секретарь Комиссии.

6. Полномочия председателя и членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью, дает поручения членам Комиссии и руководителям рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний, утверждает планы работы, состав рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений и перечень поручений для рабочих групп.

Председатель представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

6.2. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6.3. Члены Комиссии имеют право:

6.3.1 выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

6.3.2 голосовать на заседаниях Комиссии;

6.3.3 являться руководителями рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений;

6.3.4 знакомиться с документами и материалами Комиссии и рабочих групп;

6.3.5 привлекать, по согласованию с председателем Комиссии либо руководителем рабочей группы, представителей других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

6.3.6 излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению;

6.3.7 предлагать кандидатуры участников рабочих групп по отдельным вопросам профилактики правонарушений.

6.4. Член Комиссии обязан:

6.4.1 организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

6.4.2 присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия у члена Комиссии возможности присутствовать на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его должностные обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

6.4.3 организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

6.4.4 предлагать изменения в план работы Комиссии;

6.4.5 выполнять требования настоящего Положения.

7. Планирование и организация работы Комиссии

7.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом. План работы Комиссии составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

7.2. Предложения в план работы Комиссии вносятся членами Комиссии в письменной форме не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода.

7.3. На основе поступивших предложений секретарем Комиссии формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносятся для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

7.4. План работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием даты рассмотрения и лиц, ответственных за подготовку.

7.5. Внесение изменений в утвержденный план работы Комиссии осуществляется на заседании Комиссии.

7.6. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, установленной настоящим Положением. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

7.7. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

8. Порядок подготовки заседаний Комиссии

8.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководители организаций и учреждений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество материалов и своевременность их представления.

8.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии при подготовке к заседанию Комиссии.

8.3. Проект повестки заседания Комиссии согласовывается секретарем Комиссии с ее председателем. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

8.4. Подготовка вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, осуществляется рабочими группами по отдельным вопросам профилактики правонарушений.

8.5. Секретарю Комиссии не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Комиссии руководителями рабочих групп, ответственных за подготовку вопросов, включенных в повестку заседания, представляются следующие материалы:

8.5.1 выписки из протоколов заседаний рабочей группы по рассматриваемому вопросу;

8.5.2 аналитические справки по рассматриваемому вопросу;

8.5.3 проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков;

8.5.4 при необходимости - материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

8.5.5 особое мнение по представленному проекту (при наличии такового).

8.6. Контроль за соблюдением сроков представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

8.7. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативных правовых актов, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативных правовых актов.

8.8. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.9. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания, информируют секретаря Комиссии о своем участии или причинах невозможности участия в заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

8.10. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку вопросов.

9. Порядок проведения заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

9.2. Лица, прибывшие на заседание Комиссии, в том числе представители средств массовой информации, проходят регистрацию у секретаря Комиссии.

9.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

9.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо одного из его заместителей.

9.5. Председательствующий:

9.5.1 ведет заседание Комиссии;

9.5.2 организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

9.5.3 предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

9.5.4 организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

9.5.5 обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председательствующий голосует последним.

9.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

9.7. При голосовании член Комиссии обладает правом одного голоса и голосует лично. При несогласии с решением Комиссии член Комиссии вправе довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение. Особое мнение подлежит изложению инициатором в письменной форме и прилага-

ется к решению Комиссии.

9.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

9.10. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых протокольных решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

9.11. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии определяется председателем Комиссии перед началом ее работы.

9.12. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может вестись аудиозапись заседания.

10. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

10.1. Решение Комиссии в пятидневный срок после даты проведения заседания оформляется секретарем Комиссии в форме протокола и представляется председателю Комиссии.

10.2. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до трех дней.

10.3. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного протокола.

10.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии и (или) другие члены Комиссии по поручению председателя Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

10.03.2023

№ 132

О внесении изменений в Порядок предоставления бесплатного питания учащимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Юсьвинского муниципального округа Пермского края

На основании статей 16, 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Пермской области от 09.09.1996 № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае», Закона Пермского края от 12.03.2014 «Об образовании в Пермском крае», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления бесплатного питания учащимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Юсьвинского муниципального округа Пермского края, утвержденный постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 25.11.2021 № 614, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. по очной форме обучения из семей нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки»;

1.2. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Для предоставления бесплатного питания учащемуся из семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, родитель (законный представитель) учащегося (далее - заявитель) представляет ответственному лицу, полномочному приказом руководителя общеобразовательного учреждения (далее - ответственное лицо) справку о признании семьи, нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки выданную территориальным органом Министерства социального развития Пермского края сроком на 12 месяцев».

1.3. Подпункт 2.6.1 в следующей редакции:

«2.6.1. завтраков или обедов учащимся из семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки».

1.4. В пункте 2.9. слова «из многодетных малоимущих и малоимущих семей» заменить словами «семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки».

1.5. В пункте 2.11. после слов «в денежном эквиваленте» добавить слова «за исключением обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, которым бесплатное питание заменяется набором продуктов питания».

1.6. В абзаце первом пункта 2.12. после слов «денежной компенсации» добавить слова «за бесплатное питание или выдаче набора продуктов питания».

1.7. В пункте 2.13. после слов «денежной компенсации» добавить слова «за бесплатное питание или выдаче набора продуктов питания».

1.8. В пункте 2.15. после слов «денежной компенсации» добавить слова «за бесплатное питание или выдаче набора продуктов питания».

1.9. Пункты 2.16. и 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.16. Размер ежемесячной денежной компенсации и определение стоимости набора продуктов питания определяется исходя из стоимости бесплатного двухразового питания в день на одного обучающегося, установленного на текущий год, и количества учебных дней в текущем месяце в соответствии с годовым учебным графиком, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.17. Выплата ежемесячной денежной компенсации или выдача набора продуктов питания осуществляется муниципальным общеобразовательным учреждением до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется. По заявлению родителя (законного представителя) выдача набора продуктов питания может осуществляться с иной периодичностью».

1.10. Подпункт 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2. окончания срока справки о признании семьи, нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки, выданной территориальным органом Министерства социального развития Пермского края сроком на 12 месяцев для учащихся из семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки».

1.11. В абзацах 2 и 4 пункта 4.1. слова «малоимущих и многодетных малоимущих семей» заменить словами «семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки».

1.12. В абзаце 3 пункта 4.3. слова «малоимущих и многодетных малоимущих семей» заменить словами «семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки».

2. Установить, что право на предоставление бесплатного питания учащимся в общеобразовательных учреждениях по заявлению, поданным до 01 января 2023 года, сохраняется до окончания периодов, на которые данные выплаты были назначены, и реализуется в порядке и на условиях, действовавших до дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальному развитию.

Глава муниципального округа –

глава администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

10.03.2023

№134

О внесении изменений в административный регламент администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства (и) или перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной

услуги «Согласование переустройства (и) или перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 29.05.2020 №163/1 (в ред. постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 07.07.2022 №387/1);

1.1. пункт 2.4. изложить в новой редакции: «2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Юсьвинские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Власова А.В., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по развитию инфраструктуры и благоустройству.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

10.03.2023

№134/1

О внесении изменений в административный регламент администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 29.06.2020 №318/1, (в ред. постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 07.07.2022 №387/4);

1.1. пункт 2.4.1. изложить в новой редакции: «2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Юсьвинские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Власова А.В., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по развитию инфраструктуры и благоустройству.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

10.03.2023

№ 135

О внесении изменений муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом Юсьвинского муниципального округа Пермского края»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 12.11.2019 № 28 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края», от 22.12.2022 № 475 «О бюджете Юсьвинского муниципального округа Пермского края на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов», постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 13.03.2020 № 28 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Юсьвинского муниципального округа Пермского края», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом Юсьвинского муниципального округа Пермского края», утвержденную постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 24.10.2022 № 620/4, следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Юсьвинского муниципального округа Пермского края» строки 12, 13 изложить в новой редакции:

№ п/п	Целевые показатели программы	Плановое значение показателя						
		Ед. изм.	На начало реализации программы 2022	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	Количество объектов, по которым получены оценочные отчеты, экспертизы, технические паспорта и планы	Шт.	60	80	90	141	141	141
2	Количество жилых помещений, в которых проведен капитальный ремонт	Шт.	8	4	4	4	10	10
3	Доля квартир, по которым уплачены взносы за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	%	100	100	100	100	100	100
4	Количество объектов муниципального имущества, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления в аренду СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП	Ед.	20	22	24	26	28	30
5	Количество снесенных жилых домов и нежилых зданий (сооружений)	Ед.	3	3	3	3	3	3
6	Количество жилых помещений, находящихся в маневренном жилищном фонде Юсьвинского муниципального округа	Ед.	1	1	1	1	1	1
7	Поступление доходов бюджета от использования муниципального имущества	Тыс. руб.	1364,0	1364,0	1364,0	1364,0	1364,0	1364,0

№ п/п	Целевые показатели программы	Ед. изм.	На начало реализации программы 2022	Плановое значение показателя				
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
8	Количество разработанных ЛСР на проведение мероприятий по сносу жилых домов и нежилых зданий (сооружений), на проведение капитального ремонта объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности	Шт.	13	7	7	7	13	13
13.	Объемы и источники финансирования программы							
	всего по источникам финансирования программы (подпрограммы) (тыс. руб.), в том числе:		2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе:		3432,44	2818,36	2931,18	5755,61	5985,81	
	бюджет Юсьвинского муниципального округа Пермского края		3432,44	2818,36	2931,18	5755,61	5985,81	
	бюджет Пермского края		0	0	0	0	0	
	бюджет Российской Федерации		0	0	0	0	0	
	внебюджетные источники		0	0	0	0	0	

1.2. Таблицу 1 «Финансирование муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Юсьвинского муниципального округа Пермского края»» изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.3. Таблицу «Система программных мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Юсьвинского муниципального округа Пермского края»» изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.4. Таблицу «Перечень целевых показателей муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Юсьвинского муниципального округа Пермского края»» изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещении на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Шидловскую Н.Ю., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по экономическому развитию.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

С приложениями к постановлению администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 10.03.2023 № 135 можно ознакомиться на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края <http://admwsuwa.ru>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

10.03.2023

№ 136

Об утверждении плановых показателей организации отдыха, оздоровления и занятости детей на 2023 год

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в 2023 году, в соответствии с письмом Министерства финансов Пермского края от 06.05.2022 № 39-01-12 исх-34 «О расходных обязательствах органов местного самоуправления по обеспечению организации отдыха детей», постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 85 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края в 2023 году» администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые плановые показатели организации отдыха, оздоровления и занятости детей на 2023 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Якобчук О. Е., начальника управления образования администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

Плановые показатели
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей 2023 год.

№ п/п	Форма оздоровления	Плановый показатель, объем оздоровления (чел.)	Планируемый объем бюджетных ассигнований (руб.)	Источник финансирования
1	Загородные лагеря отдыха и оздоровления детей (продолжительность смены 21 день)	107	2 304 357,90	Средства бюджета Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей.
2	Лагеря с дневным пребыванием детей (продолжительность смены 21 день)	674	1 950 926,70	Средства бюджета Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей.
3.	Лагерь досуга и отдыха (продолжительность смены 14 дней)	432	833 630,40	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время.
		43	82 977,10	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации досуга, занятости и отдыха детей приоритетных категорий в каникулярное время.

№ п/п	Форма оздоровления	Плановый показатель, объем оздоровления (чел.)	Планируемый объем бюджетных ассигнований (руб.)	Источник финансирования
4	Лагеря труда и отдыха (продолжительность смены 14 дней)	69	133 149,30	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время.
		11	21 226,70	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации досуга, занятости и отдыха детей приоритетных категорий в каникулярное время.
5	Разновозрастные отряды по месту жительства	725	308 125,00	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время.
6	Предоставление компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации	4	91 980,67	Средства бюджета Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей.
7	Предоставление родителям сертификатов на отдых детей и их оздоровление, дающих право на частичную оплату путевки в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Пермского края и оказывающих услуги по организации отдыха детей и их оздоровления с использованием сертификата на отдых детей и их оздоровление	3	72 616,32	Средства бюджета Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей.
8	Акарицидная обработка территории	-	87 384,00	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время.
09	Вирусологическое обследование сотрудников пищеблоков на ОКИ-скрин	2	2 800,00	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время.
10	Обеспечение проезда к местам отдыха и обратно	-	193495,20	Средства бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время.
11	Администрирование переданных государственных полномочий	-	518,41	Средства бюджета Пермского края, предусмотренные на реализацию мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

10.03.2023

№ 137

Об утверждении Порядка распределения земельных участков, включенных в перечень для предоставления земельных участков в собственность бесплатно, между гражданами, вставшими на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Законом Пермского края от 03 октября 2022 г. № 111-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края» администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок распределения земельных участков, включенных в перечень для предоставления земельных участков в собственность бесплатно, между гражданами, вставшими на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Власова А.В., заместителя главы администрации округа по развитию инфраструктуры и благоустройству.

Глава муниципального округа-
глава администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

Н. Г. Никулин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального округа
Пермского края
от 10.03.2023 № 137

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ
В ПЕРЕЧЕНЬ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО, МЕЖДУ
ГРАЖДАНАМИ, ВСТАВШИМИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА
ТЕРРИТОРИИ ЮСЬВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1.1. Порядок распределения земельных участков, включенных в перечень для предоставления

земельных участков в собственность бесплатно, между гражданами, вставшими на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – Порядок), разработан в целях реализации Закона Пермского края от 03 октября 2022 г. № 111-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края» (далее – Закон № 111-ПК) и регламентирует процедуру распределения земельных участков, включенных в перечень для предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края (далее – Перечень), между гражданами, указанными в части 1 статьи 3 Закона № 111-ПК (далее – гражданин), состоящими на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее – учет).

1.2. Действие Порядка распространяется на земельные участки, включенные в Перечень.

1.3. В Перечень включаются земельные участки, предельный минимальный размер которых составляет не менее 0,10 га, находящиеся в муниципальной собственности, либо на которые государственная собственность не разграничена, соответствующие документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории, землеустроительной документации, предназначенные для предоставления состоящим на учете гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края.

1.4. Уполномоченным органом по предоставлению земельных участков в соответствии с Порядком являются органы местного самоуправления Пермского края, обладающие правом предоставления земельных участков в пределах своей компетенции (далее – уполномоченный орган), по месту постановки гражданина на учет.

1.5. Перечень, изменения и дополнения к нему утверждаются уполномоченным органом и подлежат опубликованию в течение 10 рабочих дней после утверждения в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.6. Основания, условия предоставления земельных участков гражданам бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства установлены Законом № 111-ПК.

II. Процедура распределения земельных участков

2.1. Распределение земельных участков, включенных в Перечень, между состоящими на учете гражданами, осуществляется методом случайной выборки (жеребьевки) в присутствии гражданина на заседании специально созданной комиссии, состав и порядок работы которой утверждаются уполномоченным органом (далее соответственно – жеребьевка, комиссия).

В случае если на учете состоит один гражданин распределение земельных участков, включенных в Перечень, осуществляется заявительным методом.

2.2. Процедура жеребьевки является открытой и общедоступной.

Сведения о дате, времени и месте проведения процедуры жеребьевки, а также утвержденный Перечень, размещаются в установленном порядке на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» не позднее чем за 14 рабочих дней до дня проведения процедуры распределения.

2.3. Заседания комиссии проводятся при наличии предназначенных для предоставления гражданам не менее двух земельных участков, включенных в утвержденный Перечень.

В жеребьевке участвует количество граждан, соответствующее количеству сформированных земельных участков, указанных в Перечне.

2.4. Заявление об отказе от участия в процедуре жеребьевки должно поступить в уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения жеребьевки путем личного обращения гражданина с предъявлением документа, удостоверяющего личность, либо доставкой по почте заказным письмом.

В случае непоступления в установленный срок заявления об отказе от участия в жеребьевке гражданин считается выразившим согласие на участие в жеребьевке.

Заявления об отказе, поступившие после установленного срока, к рассмотрению не принимаются. Граждане, направившие такие заявления, считаются выразившими согласие на участие в жеребьевке.

2.5. До объявления заседания комиссии открытым секретарь комиссии запечатывает в конверты листы бумаги, на которых указаны номера земельных участков в соответствии с порядковыми номерами земельных участков в Перечне. После объявления заседания комиссии открытым секретарь комиссии оглашает список граждан, выразивших согласие на участие в жеребьевке, помещает запечатанные в конверты до объявления заседания комиссии открытым листы бумаги, на которых указаны номера земельных участков в соответствии с порядковыми номерами земельных участков в Перечне, в специальный контейнер, перемешивает конверты в контейнере.

Председатель комиссии, а при его отсутствии - лицо, исполняющее обязанности председателя комиссии, в последовательности, соответствующей хронологическому порядку постановки на учет граждан, выразивших согласие на участие в жеребьевке, оглашает фамилию и порядковый номер гражданина согласно книги учета заявлений граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее – книга учета), для которого распределяется земельный участок, извлекает из контейнера конверт, вскрывает его, оглашает номер, находящийся внутри извлеченного конверта, и демонстрирует номер членам комиссии.

В срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения жеребьевки, результаты ее проведения оформляются протоколом заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем и присутствующими на заседании членами комиссии.

2.6. Заявление о согласии на получение конкретного земельного участка или отказ от земельного участка в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии направляются гражданином в уполномоченный орган в письменной форме.

2.7. В случае если гражданин два раза отказался письменно от участия в процедуре распределения жеребьевки либо от выбранного путем проведения процедуры жеребьевки земельного участка, такому гражданину присваивается новый порядковый номер учета в конце книги учета, а данный земельный участок подлежит распределению повторно в установленном порядке.

Новый порядковый номер присваивается гражданину уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления об отказе на предоставление земельного участка в собственность бесплатно или со дня истечения срока, установленного пунктом 2.6 Порядка. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня присвоения нового порядкового номера учета уведомляет гражданина о принятии указанного решения.

2.8. В случае если гражданин, который имел право участвовать в жеребьевке, не участвовал в ней, он приглашается на следующую жеребьевку при включении в Перечень вновь сформированных земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, с сохранением очередности в книге учета.

2.9. Не позднее 3 рабочих дней после проведения жеребьевки сведения о порядковых номерах граждан в книге учета и номерах в соответствии с Перечнем распределенных гражданам земельных участков размещаются на официальном сайте уполномоченного органа.

2.10. Решение о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность гражданам (далее - решение) при наличии утвержденного Перечня принимается уполномоченным органом с учетом очередности и количества сформированных земельных участков не позднее 30 дней со дня опубликования в установленном порядке Перечня.

2.11. В решении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, кадастровый номер земельного участка, его площадь, местоположение и кадастровая стоимость на дату принятия решения.

2.12. Копия решения направляется заказным письмом или выдается гражданину под роспись в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

2.13. Право на бесплатное получение земельного участка в собственность считается реализованным с момента государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок.

2.14. Государственная регистрация права собственности на земельный участок осуществляется гражданином за счет собственных средств.