

Распространяется бесплатно



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

№ 14

7 мая 2019 год

Перечень

1. Постановление администрации Богучанского района № 357-П от 18.04.2019 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.10.2017 № 1130-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры»»

2. Постановление администрации Богучанского района № 358-П от 18.04.2019 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.10.2017 № 1132-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района»»»

3. Постановление администрации Богучанского района № 378-П от 22.04.2019 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 330-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, в том числе из фонда редких книг, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»»

4. Постановление администрации Богучанского района № 379-П от 22.04.2019 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 331-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению учреждениями в области культуры, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонс данных мероприятий»»

5. Постановление администрации Богучанского района № 380-П от 22.04.2019 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 332-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»»»

6. Постановление администрации Богучанского района № 381-П от 22.04.2019 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 13.10.2016 № 750-п «Об утверждении административного регламента «предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры, подведомственные Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района»»

7. Постановление администрации Богучанского района № 382-П от 22.04.2019 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 13.10.2016 № 751-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений и зачисление детей в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования в области культуры, подведомственные Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района»»»»

8. Постановление администрации Богучанского района № 387-П от 24.04.2019 г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная служба Заказчика», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 05.11.2013 № 1404-п»

9. Постановление администрации Богучанского района № 394-П от 26.04.2019 г. «Об утверждении отчета об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2019 года»

10. Постановление администрации Богучанского района № 403-П от 30.04.2019 г. «Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры Богучанского района»



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2019

с. Богучаны

№ 357 -п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.10.2017 № 1130-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», постановлением администрации Богучанского района от 18.05.2012 № 651-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений», постановлением администрации Богучанского района «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» от 06.02.2019 № 107-п, руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 11.10.2017 № 1130-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры» (далее – Положение).

1.1. В пунктах 6.5., 6.8., 6.11., 6.14. Положения наименование «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» (МКУ «Управление культуры Богучанского района») заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования его в Официальном вестнике Богучанского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 25 февраля 2019 года.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2019

с. Богучаны

№ 358 -п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.10.2017 № 1132-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», постановлением администрации Богучанского района от 18.05.2012 № 651-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений», постановлением администрации Богучанского района «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» от 06.02.2019 № 107-п, руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 11.10.2017 № 1132-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения

«Управление культуры Богучанского района» (далее – Положение).

1.1. В наименовании Положения, пунктах 1.1., 1.3. Положения, в таблице приложения № 2 к Положению, в разделе 1 таблицы приложения № 4 к Положению, в разделе 2 таблицы приложения № 5 Положения наименование «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» (МКУ «Управление культуры Богучанского района») заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования его в Официальном вестнике Богучанского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 25 февраля 2019 года.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

с. Богучаны

№ 378 -п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 330-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, в том числе из фонда редких книг, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 06.02.2019 № 107-п «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района», руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 330-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, в том числе из фонда редких книг, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее - Регламент).

1.1. Наименование Регламента изложить в новой редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, в том числе из фонда редких книг, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

1.2. В пунктах 1.2, 1.3, 4.1, 4.4 Регламента, наименование «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

1.3. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказы в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование - заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и

муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.4. Приложение №1 Регламента изложить в новой редакции:

«Справочная информация о муниципальных библиотеках

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Богучанская межпоселенческая Центральная районная библиотека (МБУК БМЦРБ).

Директор – Веремей Татьяна Моисеевна.

Местонахождение: 663431, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Октябрьская,

86.

Телефон: 8(39162) 22-986, факс.: 8(39162) 28-549

График работы МБУК БМЦРБ:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Санитарный день: последний четверг месяца

Сайт: <http://bogbiblio.ru>

E-mail: bog_biblioteka@krasmail.ru

2. Сельские библиотеки – филиалы:

2.1. Детская библиотека - 663431, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Октябрьская, 86.

Телефон: 8(39162) 28-013

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Санитарный день: последний четверг месяца

2.2. Пинчугская сельская библиотека – филиал №1 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ленина, 13.

Телефон: 8(39162) 25-021

E-mail: pinchygabibl@mail.ru

Чуноярская сельская библиотека – филиал №3 663453, Красноярский край, Богучанский район, п. Чунояр, ул. Партизанская, 26.

Телефон: 8(39162) 38-122

E-mail: bibl03@mail.ru

Октябрьская сельская библиотека – филиал №4 663460 Красноярский край, Богучанский район, п. Октябрьский, ул. Победа, д. 19 «а».

E-mail: bibl.okt.4@mail.ru

Невонская сельская библиотека – филиал №5 663461 Красноярский край, Богучанский район. п. Невонка, ул. Октябрьская, 10.

Телефон: 8(39162) 29-131

E-mail: bibnevonka@mail.ru

Ангарская сельская библиотека – филиал №19 663440 Красноярский край, Богучанский район п. Ангарский, ул. Школьная, 5.

Телефон: 8(39162) 44-046

E-mail: angarskiibibfilial19@mail.ru

График работы библиотек:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 16.00

Санитарный день: последний четверг месяца

2.3. Артюгинская сельская библиотека – филиал № 9 663443 Красноярский край, Богучанский район. п. Артюгино, ул. Юбилейная, 14.

Телефон: 8(39162) 36-176

E-mail: biblioteka-artygino@mail.ru

Библиотека – филиал № 10 мкр. «Западный» 663435 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Строителей, 1 «а».

Телефон: 8(39162) 33-341

E-mail: bogbibl10@mail.ru

Нижнетерянская сельская библиотека-филиал № 11 663454 Красноярский край, Богучанский район, п. Нижнетеряnsk, ул. Лесная, 6-2.

E-mail: teru_biblioteka11@mail.ru

Новохайская сельская библиотека – филиал № 14 663469 Красноярский край, Богучанский район, п. Новохайский, ул. Школьная, 5.

E-mail: xbib14@mail.ru

Шиверская сельская библиотека – филиал № 16 663466 Красноярский край, Богучанский район п. Шиверский, ул. Ленина, д. 14.

Телефон: 8(39162) 35-283

E-mail: biblchiver@mail.ru

Сельская библиотека - филиал № 18 д. Ярки 663449 Красноярский край, Богучанский район. д. Ярки, ул. Ленина, 9.

E-mail: bibyarki@mail.ru

Хребтовская сельская библиотека – филиал № 21 663468 Красноярский край, Богучанский район, п. Хребтовый, ул. Киевская, 3 «а».

Телефон: 8(39162) 35-283

E-mail: biblioteka.hrebtovii@mail.ru

Кежеская сельская библиотека – филиал № 23 663435 Красноярский край, Богучанский район п. Кежек, ул. Черемушки, 12.

E-mail: biblioteka23kejek@mail.ru

График работы библиотек:
Понедельник – пятница: с 12.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца

2.4. Белякинская сельская библиотека – филиал № 2 665453, Красноярский край, Богучанский район, п. Беляки, ул. Школьная, 20.

Телефон: 8(39162) 20-073

E-mail: bibl2belyki@mail.ru

Гремучинская сельская библиотека – филиал № 7 663448 Красноярский край, Богучанский район, п. Гремучий, ул. Береговая, 26 «Б».

Телефон: 8(39162) 32-102

E-mail: grembiblio@mail.ru

Манзенская сельская библиотека – филиал № 8 663441 Красноярский край, Богучанский район. п. Манзя, ул. Ленина, 26.

Телефон: 8(39162) 34-204

E-mail: biblmanzya08@mail.ru

Красногорьевская сельская библиотека–филиал № 15 663434 Красноярский край, Богучанский район п. Красногорьевский, ул. Ленина, 1.

Телефон: 8(39162) 31-300

E-mail: krasbibj15@mail.ru

Такучетская сельская библиотека – филиал № 17 663458 Красноярский край, Богучанский район, п. Такучет, ул. 50 лет Октября, 37 «а».

Телефон: 8(39162) 41-364

E-mail: takuchet.biblioteka@yandex.ru

Говорковская сельская библиотека–филиал № 20 663463 Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Портовская,11.

Телефон: 8(39162) 42-367

E-mail: govorkovo20@mail.ru

Осиновомысская сельская библиотека–филиал № 22 663457 Красноярский край, Богучанский район п. Осиновый Мыс, ул. Советская, 46.

Телефон: 8(39162) 41-255

E-mail: biblioteka.osinomyss.f-22@mail.ru

График работы библиотек:
Понедельник – пятница: с 11.00 до 18.00
Перерыв с 14 час. до 15 час.
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца

2.5. Сельская библиотека – филиал № 12 мкр. Геофизики 63433 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Олимпийская,1.

Телефон: 8(39162) 24-168

E-mail: bibl12geo@mail.ru

График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 12.00 до 19.00
Перерыв с 15 час. до 16 час.
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 11.00 до 17.00
Санитарный день: последний четверг месяца.

Таежнинская сельская библиотека – филиал № 24 663467 Красноярский край, Богучанский район, п. Таежный, ул. Новая, 6 «В»

E-mail: biblioteka24taezhnyi@bk.ru

График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 17.00
Санитарный день: последний четверг месяца.

Карабульская сельская библиотека – филиал № 25 663451 Красноярский край, Богучанский район, с. Карабула, ул. Центральная, 6 – 1

E-mail: karabula.biblioteka25@bk.ru

График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 12.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

с. Богучаны

№ 379 -п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 331-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению учреждениями в области культуры, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонс данных мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 06.02.2019 № 107-п «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района», руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 331-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению учреждениями в области культуры, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонс данных мероприятий» (далее - Регламент).

1.1. Наименование Регламента изложить в новой редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальными учреждениями в области культуры, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, анонс

данных мероприятий».

1.2. В пунктах 1.2, 1.3, 2.2, 2.4, 3.1, 3.4, 3.5, 3.7, 3.9, 4.2, 4.4 Регламента наименование Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

1.3. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование - заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.4. Приложение № 1 Регламента изложить в новой редакции:

«Справочная информация о муниципальных учреждениях клубного типа:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Богучанский межпоселенческая районный Дом культуры «Янтарь»» (МБУК БМ РДК «Янтарь»).

Местонахождение: 663431, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. ул. Ленина, 119

Тел./факс 8(39162) 28-526; тел.: 8(39162)21-407

<https://rdk-yantar.krn.muzkult.ru/>

E-mail: vladimir-smo@rambler.ru

Филиалы МБУК БМ РДК «Янтарь»:

1. Сельский Дом культуры п. Ангарский; 663440, Красноярский край, Богучанский район, п. Ангарский, ул. Ленина, 18

- тел. 8 (39162) 37-216
E-mail: svetlana_klimova_61@mail.ru
2. Сельский Дом культуры п. Артюгино; 663442, Красноярский край, Богучанский район, п. Артюгино, ул. Юбилейная, 25
тел. 8 (39162) 36-199
E-mail: artugino.klub@mail.ru
3. Сельский клуб д.Бедоба; 663453, Красноярский край, Богучанский район, д. Бедоба.
4. Сельский Дом культуры п.Беляки; 663453, Красноярский край, Богучанский район, п. Беляки, ул. Школьная, 24
E-mail paisyeva@mail.ru
5. Сельский Дом культуры п. Говорково; 663463, Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Береговая, 17
E-mail: olga.gai5@yandex.ru
6. Сельский Дом культуры п. Гремучий; 663448, Красноярский край Богучанский район, п. Гремучий, ул. Береговая, 26 «Б»
тел./ факс 8 (39162) 32433
E-mail: gremsdk@rambler.ru
7. Сельский клуб д. Иркинеево; 663461, Красноярский край, Богучанский район, д. Иркинеево, ул. Октябрьская, 9
тел. 8(39162) 36187
8. Сельский клуб д.Каменка; 663455, Красноярский край, Богучанский район, д. Каменка, ул. Мира, 12
9. Сельский клуб п. Кежек; 663455, Красноярский край, Богучанский район, п. Кежек, ул. Черемушки,12
E-mail: marikamasova1963@mail.ru
10. Сельский дом культуры п.Красногорьевский; 663437, Красноярский край, Богучанский район, п. Красногорьевский, ул. Ленина, 11 «а»
тел. 8 (39162) 31-325
E-mail: galya.malsagova@bk.ru
11. Сельский клуб д. Малеево; 663460, Красноярский край, Богучанский район, д. Малеево, ул. Центральная, 3 «а»
E-mail: mozhaeva-elena2015.mojaeva@yandex.ru
12. Сельский Дом культуры п. Манзя; 663444, Красноярский край, Богучанского района, п. Манзя, ул. Ленина, 22
тел./факс 8(39162) 34428
E-mail: sdk_sibiriak@rambler.ru
13. Сельский Дом культуры п. Новохайский; 663469, Красноярский край, Богучанский район, п. Новохайский, ул. Школьная, д.5
E-mail: xbib14@mail.ru
14. Сельский Дом культуры п. Октябрьский; 663460, Красноярский край, Богучанский район, п.Октябрьский, ул. Победы, 19 «А»
E-mail: limonova-70@mail.ru
15. Сельский Дом культуры п. Осиновый Мыс; 663457, Красноярский край, Богучанский район, п. Осиновый Мыс, ул. Советская, 46
тел./факс 8(39162) 41155
E-mail: tanch_72@mail.ru
16. Сельский Дом культуры п. Такучет; 663458, Красноярский край, Богучанский район, п. Такучет, ул. 50 лет. Октября 37 «А»
тел./факс 8 (39162) 41427
E-mail: tanch_72@mail.ru
17. Богучанский сельский Дом культуры; 663433, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Олимпийская, 1
тел. 8 (39162) 24168
E-mail: geosdk2015@mail.ru
18. Сельский клуб д. Ярки; 663430, Красноярский край, Богучанский район, д. Ярки, ул. Ленина, 9
19. Сельский Дом культуры п. Нижнетерянский; 663454, Красноярский край, Богучанский район, п. Нижнетерянский, ул Октябрьская д.8
E-mail: sdkteria.8@mail.ru.
20. Сельский Дом культуры п. Невонка; 663461, Красноярский край,

Богучанский район, п. Невонка, ул. Юбилейная д. 1 «а»
тел. 8 (39162) 26190
E-mail: cks2014@yandex.ru

21. Сельский Дом культуры п. Пинчуга; 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ленина 13 «А»
тел.8(39162) 25183
E-mail: kozarez-irina@mail.ru

22. Сельский Дом культуры п. Таежный; 663467, Красноярский край, Богучанский район, п. Таежный, ул. Новая 6 «в»
тел. 8(39162)27006
E-mail: a.javogonkova@mail.ru

23. Сельский клуб с. Карабула; 663467, Красноярский край, Богучанский район, с.Карабула, ул. Центральная, 9
E-mail: kokoshnikova_natalya@mail.ru

24. Сельский Дом культуры п. Хребтовый; 663468, Красноярский край, Богучанский район, п. Хребтовый, ул. Киевская, 9 «б»
тел. 8(39162) 42034
E-mail: bnb_56@mail.ru

25. Сельский Дом культуры «Юность» п.Чунояр; 663459, Красноярский край, Богучанский район, с.Чунояр ул. Партизанская, 18-а
т. 8(39162) 38-273, факс 8 (39162) 38-299
E-mail; val5261@yandex.ru
E-mail: vali.dk.un@mail.ru

26. Сельский Дом культуры п. Шиверский; 663466 Красноярский край, Богучанский район, п. Шиверский, ул. Лесная, 11
тел.8(39162)35240»
E-mail: dk_shivera@mail.ru).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

с. Богучаны

№ 380 -п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 332-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 06.02.2019 № 107-п «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района», руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Богучанского района от 25.03.2011 № 332-п «Об утверждении административного регламента Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» по предоставлению муниципальными

библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее - Регламент).

1.1. Наименование Регламента изложить в новой редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальными библиотеками, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».

1.2. В пунктах 1.2, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4 Регламента, наименование «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

1.3. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование - заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг». В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.4. Приложение №1 Регламента изложить в новой редакции:

«Справочная информация о муниципальных библиотеках

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Богучанская межпоселенческая Центральная районная библиотека (МБУК БМЦРБ).

Директор – Веремей Татьяна Моисеевна.

Местонахождение: 663431, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Октябрьская,

86.

Телефон: 8(39162) 22-986, факс.: 8(39162) 28-549

График работы МБУК БМЦРБ:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Санитарный день: последний четверг месяца

Сайт: <http://bogbiblio.ru>

E-mail: bog_biblioteka@krasmail.ru

2. Сельские библиотеки – филиалы:

2.1. Детская библиотека - 663431, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Октябрьская, 86.

Телефон: 8(39162) 28-013

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Санитарный день: последний четверг месяца

2.2. Пинчугская сельская библиотека – филиал №1 663441, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ленина, 13.

Телефон: 8(39162) 25-021

E-mail: pinchygabibl@mail.ru

Чуноярская сельская библиотека – филиал №3 663453, Красноярский край, Богучанский район, п. Чунояр, ул. Партизанская,26.

Телефон: 8(39162) 38-122

E-mail: bibl03@mail.ru

Октябрьская сельская библиотека – филиал № 4 663460 Красноярский край, Богучанский район, п. Октябрьский, ул. Победа, д. 19 «а».

E-mail: bibl.okt.4@mail.ru

Невонская сельская библиотека – филиал №5 663461 Красноярский край, Богучанский район. п. Невонка, ул. Октябрьская, 10.

Телефон: 8(39162) 29-131

E-mail: bibnevonka@mail.ru

Ангарская сельская библиотека – филиал №19 663440 Красноярский край, Богучанский район п. Ангарский, ул. Школьная, 5.

Телефон: 8(39162) 44-046

E-mail: angarckibibfilial19@mail.ru

График работы библиотек:
Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца

2.3. Артюгинская сельская библиотека – филиал № 9 663443 Красноярский край, Богучанский район. п. Артюгино, ул. Юбилейная, 14.

Телефон: 8(39162) 36-176

E-mail: biblioteka-artygino@mail.ru

Библиотека – филиал № 10 мкр. «Западный» 663435 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Строителей, 1 «а».

Телефон: 8(39162) 33-341

E-mail: bogbibl10@mail.ru

Нижнетерянская сельская библиотека-филиал № 11 663454 Красноярский край, Богучанский район, п. Нижнетерянк, ул. Лесная, 6-2.

E-mail: teru_biblioteka11@mail.ru

Новохайская сельская библиотека – филиал № 14 663469 Красноярский край, Богучанский район, п. Новохайский, ул. Школьная, 5.

E-mail: xbib14@mail.ru

Шиверская сельская библиотека – филиал № 16 663466 Красноярский край, Богучанский район п. Шиверский, ул. Ленина, д. 14.

Телефон: 8(39162) 35-283

E-mail: biblchiver@mail.ru

Сельская библиотека - филиал № 18 д. Ярки 663449 Красноярский край, Богучанский район. д. Ярки, ул. Ленина, 9.

E-mail: bibyarki@mail.ru

Хребтовская сельская библиотека – филиал № 21 663468 Красноярский край, Богучанский район, п. Хребтовый, ул. Киевская, 3 «а».

Телефон: 8(39162) 35-283

E-mail: biblioteka.hrebtovii@mail.ru

Кежеская сельская библиотека – филиал № 23 663435 Красноярский край, Богучанский район п. Кежек, ул. Черемушки, 12.

E-mail: biblioteka23kejek@mail.ru

График работы библиотек:
Понедельник – пятница: с 12.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца

2.4. Белякинская сельская библиотека – филиал № 2 665453, Красноярский край, Богучанский район, п. Беляки, ул. Школьная, 20.

Телефон: 8(39162) 20-073

E-mail: bibl2belyki@mail.ru

Гремучинская сельская библиотека – филиал № 7 663448 Красноярский край, Богучанский район, п. Гремучий, ул. Береговая, 26 «Б».

Телефон: 8(39162) 32-102

E-mail: grembiblio@mail.ru

Манзенская сельская библиотека – филиал № 8 663441 Красноярский край, Богучанский район. п. Манзя, ул. Ленина, 26.

Телефон: 8(39162) 34-204

E-mail: biblmanzya08@mail.ru

Красногорьевская сельская библиотека–филиал № 15 663434 Красноярский край, Богучанский район п. Красногорьевский, ул. Ленина, 1.

Телефон: 8(39162) 31-300

E-mail: krasbibj15@mail.ru

Такучетская сельская библиотека – филиал № 17 663458 Красноярский край, Богучанский район, п. Такучет, ул. 50 лет Октября, 37 «а».

Телефон: 8(39162) 41-364

E-mail: takuchet.biblioteka@yandex.ru

Говорковская сельская библиотека–филиал № 20 663463 Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Портовская, 11.

Телефон: 8(39162) 42-367

E-mail: govorkovo20@mail.ru

Осиновомысская сельская библиотека–филиал № 22 663457 Красноярский край, Богучанский район п. Осиновый Мыс, ул. Советская, 46.

Телефон: 8(39162) 41-255

E-mail: biblioteka.osinovomyss.f-22@mail.ru

График работы библиотек:
Понедельник – пятница: с 11.00 до 18.00
Перерыв с 14 час. до 15 час.
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца

2.5. Сельская библиотека – филиал № 12 мкр. Геофизики 63433 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Олимпийская, 1.

Телефон: 8(39162) 24-168

E-mail: bibl12geo@mail.ru

График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 12.00 до 19.00
Перерыв с 15 час. до 16 час.
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 11.00 до 17.00
Санитарный день: последний четверг месяца.

Таежнинская сельская библиотека – филиал № 24 663467 Красноярский край, Богучанский район, п. Таежный, ул. Новая, 6 «В»

E-mail: biblioteka24taezhnyi@bk.ru

График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 17.00
Санитарный день: последний четверг месяца.

Карабульская сельская библиотека – филиал № 25 663451 Красноярский край, Богучанский район, с.

Карабула, ул. Центральная, 6 – 1
E-mail: karabula.biblioteka25@bk.ru

График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 12.00 до 18.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний четверг месяца.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

с. Богучаны

№ 381 -п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 13.10.2016 № 750-п «Об утверждении административного регламента «предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры, подведомственные Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 06.02.2019 № 107-п «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района», руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Богучанского района от 13.10.2016 № 750-п «Об утверждении административного регламента «предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры, подведомственные Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» (далее - Регламент).

1.1. В наименовании Регламента, пунктах 1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 Регламента, наименование «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

1.2. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование - заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального

центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

с. Богучаны

№ 382 -п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 13.10.2016 № 751-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений и зачисление детей в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования в области культуры, подведомственные Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 06.02.2019 № 107-п «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района», руководствуясь статьями 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Богучанского района от 13.10.2016 № 751-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений и зачисление детей в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования в области культуры, подведомственные Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Богучанского района» (далее - Регламент).

1.1. В наименовании Регламента, пунктах 1, 2, 8, 13, 26, 27 Регламента, наименование «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Богучанского района» заменить на «Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» в соответствующем падеже.

1.2. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ
УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование – заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

35. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

36. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

38. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

42. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

43. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019

с. Богучаны

№ 387-п

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная служба Заказчика», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 05.11.2013 № 1404-п

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденным постановлением

администрации Богучанского района от 18.05.2012 № 651-п, руководствуясь статьями 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная служба Заказчика», утвержденное постановлением администрации Богучанского района от 05.11.2013 № 1404-п (далее – Положение), следующие изменения:

1.1.Подпункт 6.7.2 пункта 6.7. раздела 6 Положения дополнить абзацем следующего содержания:
-надбавка за расширение зоны обслуживания - до 100%.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2019 года.

И.о. Главы Богучанского района

Н.В. Илиндеева



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04. 2019г.

с.Богучаны

№ 394-П

Об утверждении отчета об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2019года

В соответствии п. 5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 35 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Богучанский район» утвержденного решением Богучанского районного Совета депутатов от 29.10.2012 № 23/1-230, руководствуясь ст.ст. 7,43,47, Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2019 года согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В.Илиндееву.

3. Постановление подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района и вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р.Саар

Приложение
к постановлению администрации Богучанского района
от 26.04.19г.№394-П

Отчёт об исполнении районного бюджета Богучанского района за 1 квартал 2019 года

Наименование показателя	План на год	Исполнено за 1 квартал 2019 год	Отклонение от плана	тыс.руб.
				% исполнения
1	2	3	4	5
ДОХОДЫ				
Доходы бюджета - ИТОГО	2 137 231	421 632	-1 715 599	19,73
ДОХОДЫ	451 783	123 754	-328 029	27,39
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ	8360	22257	13 897	266,23
НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	300670	72622	-228 048	24,15
АКЦИЗЫ ПО ПОДАКЦИЗНЫМ ТОВАРАМ(ПРОДУКЦИИ), ПРОИЗВОДИМЫМ НА ТЕРРИТОРИИ РФ	32	8		
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	26628	6433	-20 195	24,16
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	576	452	-124	78,47
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	5130	1049	-4 081	20,45
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	60 125	8 314	-51 811	13,83
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	34950	4386	-30 564	12,55
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи	200	3	-197	1,50

права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)				
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	24810	3925	-20 885	15,82
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	67	0	-67	-
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	98	0	-98	-
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	3392	1601	-1 791	47,20
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	36300	6891	-29 409	18,98
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	4 928	1 842	-3 086	37,38
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3730	0	-3 730	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов	1198	1842	644	153,76
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	5642	1644	-3 998	29,14
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0	641	641	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 685 448	297 878	-1 387 570	17,67
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ И СУБВЕНЦИЙ ПРОШЛЫХ ЛЕТ	4	4	-	100,00
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет	4	4	-	100,00
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата организациями остатков субсидий и субвенций прошлых лет	1 623	1623	-	100,00
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ И СУБВЕНЦИЙ ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-15 570	-15 598	-28	100,18
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 695 805	311 007	-1 384 798	18,34
В т.ч. фонд финансовой поддержки	557 094	107 391	-449 703	19,28
Иные межбюджетные трансферты	1 786	842	-944	47,14
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 800	0	-1 800	-
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 800	0	-1 800	-
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			-	-
РАСХОДЫ				
Расходы бюджета - ИТОГО	2 178 606	356 553	-1 819 792	16,37
Общегосударственные вопросы	137 779	15 019	-122 760	10,90
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 855	-	-2 855	-
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	5 485	653	-4 832	11,91
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	53 024	9 716	-43 308	18,32
Судебные системы	20	-	-20	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	16 469	3 446	-13 023	20,92
Обеспечение проведения выборов и референдумов	-	-	-	-
Резервные фонды	2 000	-	-2 000	-
Другие общегосударственные вопросы	57 926	1 205	-56 721	2,08
Национальная оборона	4 711	769	-3 942	16,32
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	4 711	769	-3 942	16,32
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	25 860	4 125	-21 735	15,95
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	3 162	399	-2 763	12,62
Обеспечение пожарной безопасности	22 698	3 726	-	-
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	-	-	-	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	73 916	6 050	-67 866	8,18
Сельское хозяйство и рыболовство	1 394	239	-1 155	17,14
Транспорт	39 241	5 718	-33 523	14,57
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	29 567	-	-29 567	-
Связь и информатика	-	-	-	-
Другие вопросы в области национальной экономики	3 714	93	-3 621	2,50
Жилищно-коммунальное хозяйство	219 994	9 411	-210 583	4,28
Жилищное хозяйство	1 201	49	-1 152	4,08
Коммунальное хозяйство	210 345	8 521	-201 824	4,05
Благоустройство	4 226	90	-4 136	2,13
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	4 222	751	-3 471	17,79
Охрана окружающей среды	2 219	-	-2 219	-
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	2 219	-	-2 219	-
Образование	1 278 491	221 213	-1 057 278	17,30
Дошкольное образование	426 265	61 932	-364 333	14,53
Общее образование	660 943	126 478	-534 465	19,14

Дополнительное образование	87 855	18 769		
Молодежная политика и оздоровление детей	30 019	2 546	-27 473	8,48
Другие вопросы в области образования	73 409	11 488	-61 921	15,65
Культура и кинематография	186 414	49 150	-137 264	26,37
Культура	118 967	33 798	-85 169	28,41
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	67 447	15 352	-52 095	22,76
Здравоохранение	61	-	-61	-
Стационарная медицинская помощь	-	-	-	-
Амбулаторная помощь	-	-	-	-
Скорая медицинская помощь	-	-	-	-
Другие вопросы в области здравоохранения	61	-	-61	-
Социальная политика	133 936	25 462	-108 474	19,01
Пенсионное обеспечение	1 555	241	-1 314	15,50
Социальное обслуживание населения	65 630	14 499	-51 131	22,09
Социальное обеспечение населения	38 102	6 236	-31 866	16,37
Охрана семьи и детства	7 049	558	-6 491	7,92
Другие вопросы в области социальной политики	21 600	3 928	-17 672	18,19
Физическая культура и спорт	9 416	2 349	-7 067	24,95
Физическая культура	7 736	1 849	-5 887	23,90
Массовый спорт	1 680	500	-1 180	29,76
Обслуживание государственного и муниципального долга	45	3	-42	6,67
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	45	3	-42	6,67
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	105 764	23 002	-82 762	21,75
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	82 239	21 514	-60 725	26,16
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	23 525	1 488	-22 037	6,33
Результат исполнения бюджета (дефицит "--", профицит "+")	-41 375	65 079	106 454	-157,29
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	41 375	-65 079	-106 454	-157,29
источники внутреннего финансирования бюджета	-	-16 000	-16 000	-
Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов, указанные в валюте Российской Федерации	-	-16 000	-16 000	-
Получение кредитов по кредитным соглашениям и договорам, заключенным от имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов, указанным в валюте Российской Федерации	58 000	-	-58 000	-
Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	58 000	-	-58 000	-
Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций			-	-
Погашение кредитов по кредитным соглашениям и договорам, заключенным от имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов, указанным в валюте Российской Федерации	-58 000	-16 000	42 000	27,59
Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-58 000	-16 000	42 000	27,59
Земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности			-	-
Остатки средств бюджетов	41 375	-49 079	-90 454	-118,62
Увеличение остатков средств бюджетов	-2 195 231	-421 632	1 773 599	19,21
Уменьшение остатков средств бюджета	2 236 606	372 553	-1 864 053	16,66

Сведения о численности муниципальных служащих Богучанского района, работников муниципальных учреждений и фактических расходах на оплату их труда за 1 квартал 2019 года

Наименование показателя	ед.измерен.	значение
Численность муниципальных служащих района	чел.	103
Фактические затраты на денежное содержание муниципальных служащих	тыс.руб.	12551
Численность работников муниципальных учреждений	чел.	2596
Фактические расходы на оплату труда	тыс. руб.	221482

И.о. начальника финансового управления администрации Богучанского района В.И.Монахова



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04. 2019

с. Богучаны

№ 403-п

Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры Богучанского района

В соответствии с Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Указом Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики», Федеральным законом от 05.12.2017 №392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.7, 8, 8.1, 9, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановления администрации Богучанского района:

1.1. Постановление администрации Богучанского района от 16.01.2015г. № 36-п «О создании Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальными бюджетными учреждениями культуры Богучанского района».

1.2. Постановление администрации Богучанского района от 24.07.2017г. № 818-п «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 16.01.2015г. № 36-п «О создании Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальными бюджетными учреждениями культуры Богучанского района»».

2. Утвердить Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры Богучанского района, согласно приложению.

3. Контроль за исполнение настоящего Постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Управление

культуры,

физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» (И.А.Грищенко)

4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района и распространяется на правоотношения, возникшим с 25 февраля 2019 года.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р.Саар

Приложение к постановлению администрации
Богучанского района
от 30.04.2019 № 403-п

Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры Богучанского района

І. Общие положения

1.1. Общественный совет по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры при администрации Богучанского района (далее – Общественный совет по независимой оценке качества) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом.

1.2. Общественный совет по независимой оценке качества обеспечивает взаимодействие граждан Богучанского района, общественных объединений и иных некоммерческих организаций с муниципальным казенным учреждением «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» (далее Управление культуры) по вопросам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры (далее – независимая оценка качества).

1.3. В своей деятельности Общественный совет по независимой оценке качества руководствуется нормативными правовыми актами по вопросу независимой оценки качества, а также настоящим Положением.

1.4. Общественный совет по независимой оценке качества формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Богучанского района, представителей общественных организаций, созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов.

1.5. Решения Общественного совета по независимой оценке качества носят рекомендательный характер.

1.6. Общественный совет по независимой оценке качества формируется в соответствии с Федеральным законом от 05.12.2017 № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

II. Полномочия Общественного совета по независимой оценке качества

2.1. Для реализации своих функций Общественный совет по независимой оценке качества наделяется следующими полномочиями:

определять перечни организаций культуры, в отношении которых проводится независимая оценка качества;

принимать участие в рассмотрении проектов документации о закупках работ, услуг по сбору и обобщению информации о качестве условий оказания услуг организациями культуры и проектов государственных контрактов, заключаемых Управлением культуры с организацией, которая осуществляет сбор и обобщение информации о качестве условий оказания услуг организациями культуры (далее – оператор);

проводить независимую оценку качества с учетом информации, предоставленной оператором;

формировать на основе отчета оператора результаты независимой оценки качества, разрабатывать предложения по улучшению деятельности организаций культуры и направлять соответствующее решение в Управление культуры;

привлекать к своей работе представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, для обсуждения и формирования результатов независимой оценки качества;

приглашать на заседания Общественного совета по независимой оценке качества руководителей соответствующих подразделений Управления культуры, а также представителей заинтересованных организаций;

направлять запросы в органы исполнительной власти Богучанского района;

информировать Управление культуры и широкую общественность о результатах независимой оценки качества.

III. Порядок формирования Общественного совета по независимой оценке качества

3.1. Состав Общественного совета формируется из числа представителей общественных организаций созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов. Число членов Общественного совета - пять человек. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.2. Состав Общественного совета по независимой оценке качества утверждается сроком на три года и численностью не менее 5 (пяти) человек. При формировании Общественного совета по независимой оценке качества на новый срок осуществляется изменение не менее трети его состава.

В состав Общественного совета по независимой оценке качества не могут входить представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, а также руководители (их заместители) и работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры.

3.3. Положение об Общественном совете по независимой оценке качества утверждается администрацией Богучанского района.

3.5. На организационном заседании Общественного совета по независимой оценке качества открытым голосованием избираются председатель, его заместитель (заместители) и секретарь.

IV. Организация деятельности Общественного совета по независимой оценке качества

4.1. Общественный совет по независимой оценке качества осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на год, согласованным с Управлением культуры и утвержденным председателем Общественного совета по независимой оценке качества.

4.2. По согласованию с Управлением культуры члены Общественного совета по независимой оценке качества вправе принимать участие в заседаниях в совещаниях работников культуры района и иных мероприятиях при рассмотрении вопросов независимой оценки качества.

4.3. Основными формами деятельности Общественного совета по независимой оценке качества являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными при присутствии на них не менее двух третей членов Общественного совета по независимой оценке качества. По решению Общественного совета по независимой оценке качества может быть проведено внеочередное заседание, а также в заочной форме путем опросного голосования.

4.4. Общественный совет по независимой оценке качества в целях реализации возложенных на него задач может создавать экспертные группы (комитеты, комиссии).

4.5. Решения Общественного совета по независимой оценке качества по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).

4.6. При равенстве голосов председатель Общественного совета по независимой оценке качества

имеет право решающего голоса.

4.7. Решения Общественного совета по независимой оценке качества оформляются в виде протоколов и заключений, которые подписывает председатель Общественного совета по независимой оценке качества.

4.8. Председатель Общественного совета по независимой оценке качества:

4.8.1. Определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета по независимой оценке качества;

4.8.2. Руководит деятельностью Общественного совета по независимой оценке качества;

4.8.3. Проводит заседания Общественного совета по независимой оценке качества.

4.9. Заместитель председателя Общественного совета по независимой оценке качества:

4.9.1. Обеспечивает организацию взаимодействия Общественного совета по независимой оценке качества со структурными подразделениями Управления культуры, представителями общественных организаций, созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов;

4.9.2. Исполняет обязанности председателя Общественного совета по независимой оценке качества в его отсутствие.

4.10. Секретарь Общественного совета по независимой оценке качества:

4.10.1. Организует текущую деятельность Общественного совета по независимой оценке качества;

4.10.2. Организует и осуществляет контроль за выполнением поручений председателя Общественного совета по независимой оценке качества и его заместителя (заместителей);

4.10.3. Согласовывает с Управлением культуры и председателем Общественного совета по независимой оценке качества проекты планов его работы, а также место и повестку дня заседания Общественного совета по независимой оценке качества и список лиц, приглашенных на заседание;

4.10.4. Информировывает членов Общественного совета по независимой оценке качества о времени, месте проведения и повестке заседания, а также об утвержденных планах работы Общественного совета по независимой оценке качества;

4.10.5. Обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета по независимой оценке качества подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

4.10.6. Ведет делопроизводство Общественного совета по независимой оценке качества.

4.11. Члены Общественного совета по независимой оценке качества:

4.11.1. Участвуют в мероприятиях, проводимых Общественным советом по независимой оценке качества, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

4.11.2. Знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Общественного совета по независимой оценке качества;

4.11.3. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

4.12. Запросы Общественного совета по независимой оценке качества, направленные в Управление культуры по решению Общественного совета по независимой оценке качества, рассматриваются Управлением культуры в течение тридцати дней.

4.13. Члены общественного совета по независимой оценке качества осуществляют свою деятельность на общественных началах.

V. Конфликт интересов

5.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена Общественного совета по независимой оценке качества либо воздействие (давление) на члена Общественного совета по независимой оценке качества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Общественного совета по независимой оценке качества и законными интересами граждан Российской Федерации, общественных объединений, референтных групп, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

5.2. В случае возникновения у члена Общественного совета по независимой оценке качества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Общественного совета, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Общественного совета по независимой оценке качества обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме Председателя Общественного совета по независимой оценке качества, а Председатель Общественного совета по независимой оценке качества – администрацию Богучанского района

5.5. Председатель Общественного совета по независимой оценке качества или Управлению культуры, которым стало известно о возникновении у члена Общественного совета по независимой оценке качества или Председателя Общественного совета по независимой оценке качества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до снятия полномочий с члена Общественного совета по независимой оценке качества или Председателя Общественного совета по независимой оценке качества, являющегося стороной конфликта интересов

Учредитель – администрация Богучанского района	Главный редактор – Илиндеева Н.В.	Тираж – 40 экз.
Адрес редакции, издателя, типографии: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул.Октябрьская, д.72		