ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

города Енисейска Красноярского края

№50 (214)

26 декабря 2024 г.

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕНИСЕЙСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 1529 -р

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

На основании заключений межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом от 10.12.2024 № 11, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Гастелло, д. 11.
2. Собственникам жилых помещений многоквартирного дома принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2034 года.
3. После переселения жителей в пригодные для проживания помещения, собственникам помещений многоквартирного дома произвести снос дома в срок до 01.09.2034 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», и размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 1528 -р

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

На основании заключений межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом от 10.12.2024 № 10, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Калинина, д. 48.
2. Собственникам жилых помещений многоквартирного дома принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2034 года.
3. После переселения жителей в пригодные для проживания помещения, собственникам помещений многоквартирного дома произвести снос дома в срок до 01.09.2034 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», и размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 1526 -р

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

На основании заключения межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом от 10.12.2024 № 8, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Куйбышева, д. 27.
2. Собственникам жилых помещений многоквартирного дома принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2034 года.
3. После переселения жителей в пригодные для проживания помещения, собственникам помещений многоквартирного дома произвести снос дома в срок до 01.09.2034 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», и размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 1525 -р

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

На основании заключений межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом от 10.12.2024 № 12, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 84.
2. Собственникам жилых помещений многоквартирного дома принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2034 года.
3. После переселения жителей в пригодные для проживания помещения, собственникам помещений многоквартирного дома произвести снос дома в срок до 01.09.2034 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», и размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 1524 -р

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

На основании заключения межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом от 10.12.2024 № 7, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Молокова, д. 29А.
2. Собственникам жилых помещений многоквартирного дома принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2034 года.
3. После переселения жителей в пригодные для проживания помещения, собственникам помещений многоквартирного дома произвести снос дома в срок до 01.09.2034 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», и размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 1527-р

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

На основании заключений межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом от 10.12.2024 № 9, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, пер. Партизанский, д. 30.
2. Собственникам жилых помещений многоквартирного дома принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2034 года.
3. После переселения жителей в пригодные для проживания помещения, собственникам помещений многоквартирного дома произвести снос дома в срок до 01.09.2034 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», и размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17 » 12 2024 г. г. Енисейск № 352-п

О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории города Енисейска

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента РФ от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», в целях организации подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Уставом, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории города Енисейска для подготовки населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания.

2.Организовать подготовку неработающего населения города Енисейска в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на базе учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3.Утвердить:

3.1.Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – Положение) согласно приложению № 1.

3.2. Разместить учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в помещениях:

- Центральной городской библиотеки расположенной по адресу: Красноярский край, г.Енисейск, ул. Ленина, 95;
- Совета ветеранов войны и труда города Енисейска расположенного по адресу: Красноярский край, г.Енисейск, ул. Рабоче-Крестьянская, 85, помещение 13.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном информационном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseesk.gosuslugi.ru

Глава города В.В. Никольский

Приложение к постановлению
администрации города Енисейска
от 17.12.2024 г. № 352-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории города Енисейска

1.Общие положении

1.1. Настоящее Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

1.2. Данное Положение определяет порядок создания и работы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на территории города Енисейска.

1.3. Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП ГОЧС) предназначен для проведения мероприятий по подготовке неработающего населения города Енисейска в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС), а также информирования неработающего населения о правилах поведения и основных способах защиты в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, приемах оказания первой помощи и правилах пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

2.Цели создания УКП ГОЧС и его задачи

2.1. Главная цель создания УКП ГОЧС - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по проблемам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций по месту жительства.

2.2. Основными задачами УКП ГОЧС являются:

- организация подготовки неработающего населения по разработанным программам подготовки;
- выработка практических навыков по действиям и способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;
- ознакомление неработающего населения с действующим законодательством в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, с правилами поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- доведение до неработающего населения сведений о контактных телефонах сил, служб и организаций муниципального образования, оказывающих помощь или консультации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и при несчастных случаях;
- персонально, в случае обращения, доведение до населения информации о расположении укрытый, сборных пунктах эвакуации, пунктах выдачи средств индивидуальной защиты с привязкой к адресам регистрации населения в пределах границ муниципальных образований;
- пропаганда важности и необходимости всех мероприятии ГОЧС в современных условиях.

2.2. Основные требования к уровню подготовки неработающего населения.

Основная задача УКП ГОЧС - в максимальной степени привлечь к учебе население, добиться, чтобы каждый гражданин знал правила поведения и мог грамотно действовать при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Обучившиеся должны знать:

- основные обязанности, правила поведения и действия при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- порядок действия по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГОЧС на местах;
- правила проведения эвакомероприятий в аварийных и чрезвычайных ситуациях;
- основные требования пожарной безопасности в быту;
- средства индивидуальной защиты и порядок их использования;
- медицинские средства индивидуальной защиты;
- порядок оказания само- и взаимопомощи;
- правила безопасного поведения на водных объектах;
- правила поведения при возникновении или угрозе террористического акта;
- особенности защиты детей и обязанности взрослого населения по ее организации.

Обучившиеся должны уметь:

- пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты и изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;
- действовать по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГОЧС в условиях стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- оказать само- и взаимопомощь при травмах, ожогах, отравлениях, поражении электрическим током и тепловом ударе;
- защищать детей и обеспечивать безопасность при выполнении мероприятий РСЧС.

3. Организационно-штатная структура и организация работы УКП ГОЧС

3.1. В состав УКП ГОЧС могут входить:

- руководитель УКП ГОЧС;
- 1-2 консультанта (инструктора).

Непосредственными консультантами являются руководители организаций, предприятий и учреждений, на базе которых они создаются.

Руководитель УКП ГОЧС и консультанты подбираются из числа работников организации, на базе которой создан УКП ГОЧС.

Они должны пройти подготовку в КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности» по соответствующим программам в первый год при назначении на должность и далее - не реже одного раза в 5 лет.

3.2. Возможно создание УКП ГОЧС на базе социальных учреждений, на предприятиях, в их структурных подразделениях, учреждениях и организациях, на базе кабинетов ОБЖ образовательных учреждений, в библиотеках, в учреждениях культурно-массовой работы, на объектах здравоохранения.

Количество УКП ГОЧС и их размещение определяется нормативно-правовым актом главы администрации города Енисейска.

3.3. Общее руководство осуществляют глава администрации города Енисейска совместно со специалистами, уполномоченными на решение задач в области ГОЧС муниципальных образований. Они же оказывают помощь руководителям организаций и учреждений, на территории которых размещены УКП ГОЧС, в оформлении пунктов, обучении и повышении квалификации консультантов УКП ГОЧС, повышении эффективности работы УКП ГОЧС.

Руководители учреждений (организаций), при которых создаются УКП ГОЧС, являются непосредственными организаторами подготовки неработающего населения по месту жительства. Они обеспечивают организацию работы по созданию УКП ГОЧС, разработку организационных, планирующих, учётно-отчётных и вспомогательных документов, оснащение учебно-материальной базой, необходимой для осуществления функционирования УКП ГОЧС, а также осуществляют постоянный контроль за подготовкой и проведением занятий с внесением соответствующих записей в журнал учета занятий.

4. Документация УКП по ГОЧС

4.1. В целях организации работы УКП ГОЧС разрабатываются следующие документы:

4.1.1. Организационные документы:

- приказ руководителя организации, при котором создан УКП ГОЧС, об организации его работы, в котором определяет место расположения УКП ГОЧС (с указанием адреса), помещений, используемых для подготовки неработающего населения, список должностных лиц УКП ГОЧС, привлекаемых для проведения лекций, бесед, консультаций, тренировок, адреса домов (улиц), закрепленных за УКП ГОЧС;
- обязанности руководителя и консультантов УКП ГОЧС;
- план работы УКП ГОЧС на учебный год;
- распорядок дня работы УКП ГОЧС;

4.1.2. Планирующие документы:

- программа обучения (с содержанием тем) неработающего населения;
- расписание проводимых мероприятий на УКП ГОСЧ.

4.1.3. Документы по учету подготовки:

- журнал учета посещаемости мероприятий на УКП ГОЧС;
- журнал учета населения, с указанием адресов, телефонов и старших учебных групп, закрепленного за УКП ГОЧС;
- журнал учета населения, обратившегося за консультацией в УКП ГОЧС по вопросам.

4.1.4. Учебно-методические материалы:

- методические разработки по проведению занятий согласно утвержденной программе;
- планы проведения занятий;
- видеофильмы для просмотра в ходе подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- памятки, листовки, буклеты и др. материалы для распространения среди населения.

5. Организация и проведение подготовки

5.1. Подготовка неработающего населения осуществляется в течение всего учебного года. Наиболее целесообразный срок обучения - с 1 ноября по 31 мая.

В другое время проводятся консультации и другие мероприятия.

5.2. Работа УКП ГОЧС строится по двум направлениям.

Первое – создаются небольшие учебные группы от 10 до 15 человек, с учетом возраста, состояния здоровья, уровня подготовки обучаемых по вопросам ГОЧС. В каждой из них назначается руководитель группы, который отвечает за оповещение, сбор людей, ведет журнал (лист) учета.

Учебные группы создаются из числа жителей улиц, дома (подъезда). Продолжительность занятий одной группы 1-2 часа в день.

Основное внимание в ходе проведения учебного процесса уделяется практическим занятиям и тренировкам, в ходе которых отрабатываются действия по сигналам оповещения, правила пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также вопросы организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Второе - консультационная деятельность, в ходе которой людей приглашают на беседу, отвечают на интересующие их вопросы, предлагают посмотреть видеофильм, ознакомиться со средствами защиты органов дыхания и кожи.

Для проведения занятий по медицинским темам, вопросам психологической подготовки рекомендуется привлекать сотрудников учреждений здравоохранения, а для проведения практических занятий и отработки наиболее сложных тем целесообразно привлекать преподавателей муниципальных курсов по ГОЧС, специалистов медицинских учреждений, уполномоченных на решение задач в области ГОЧС муниципальных образований.

5.3. Основным планирующим документом является план работы УКП ГОЧС на текущий год и расписание занятий (консультаций).

Темы занятий и количество часов на их изучение определяются с учетом местных условий и степени подготовленности обучаемых.

Глава города Енисейска может изменять рекомендуемую тематику занятий (темы и количество часов на их изучение) с учетом территориальных особенностей, отраслей производства и степени подготовленности населения.

5.4. Подготовка неработающего населения осуществляется также в ходе:

- посещения мероприятий, проводимых по тематике ГОЧС (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);
- участия в учениях и тренировках по ГОЧС по месту жительства;
- встречи с участниками ликвидаций последствий ЧС, представителями МЧС России;
- самостоятельного изучения памяток, листовок, пособий и буклетов, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике ГОЧС.

В процессе подготовки основное внимание следует обратить на выработку у населения правильного представления о тех ЧС, которые характерны для мест их проживания, дать представление о реальных масштабах последствий, а главное – рассказать, что надо делать в каждом конкретном случае. Стремиться к тому, чтобы каждый обучаемый приобрел практические навыки по применению индивидуальных средств защиты. Привить чувство высокой ответственности за свою личную подготовку и подготовку членов семьи к защите от ЧС. Научить оказывать первую помощь себе и другим пострадавшим.

6. Оборудование и оснащение

6.1. УКП ГОЧС оборудуются в строгом соответствии с современными требованиями и взглядами на теорию и практику ведения ГО, защиты населения и территорий о ЧС.

УКП ГОЧС оборудуется в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса.

Учебно-материальная база УКП ГОЧС включает учебный класс, оснащенный техническими средствами обучения, наглядными и учебными пособиями.

6.2. Учебно-материальная база УКП ГОЧС включает технические средства обучения, стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество, средства индивидуальной защиты и первичные средства пожаротушения учебно-методическую литературу и дидак-

тические материалы.

Главное требование к ним – наглядность стендов, доступность в понимании демонстрируемых материалов.

У входа в УКП ГОЧС целесообразно разместить вывеску, на видном месте расположить распорядок работы, расписание занятий, наглядную агитацию, список ссылок на WEB-страницы, содержащие информационный и обучающий материал по ГОЧС различного характера.

Учебный класс УКП ГОЧС должен удовлетворять требованиям санитарно-гигиенических норм.

Для жильцов, желающих заниматься самостоятельно, на пункте следует иметь нормативные правовые и руководящие документы, памятки и наставления, учебно-методические пособия, комплекты плакатов и инструкции.

6.3. Оборудование УКП ГОЧС рекомендуется осуществлять по следующим направлениям:

- оформление стендов по гражданской обороне и защите от ЧС;
- оснащение техническими средствами обучения;
- оснащение кабинета УКП ГОЧС средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, медицинскими средствами защиты;
- учебно-методическое обеспечение.

6.3.1. Оформление стендов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Оформление стендов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций целесообразно выполнять по следующим тематическим разделам:

- информация о вероятных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, применительно к конкретным условиям, а также об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- средства индивидуальной и коллективной защиты;
- порядок действий по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям

Тематическое оформление стендов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных выполняется с использованием плакатов, стендов и других наглядных пособий.

6.3.2. Технические средства обучения УКП ГОЧС.

Рекомендуемый набор технических средств обучения УКП ГОЧС для обучения населения на высоком методическом уровне могут включать следующие элементы:

- компьютер или ноутбук;
- телевизор;
- экран;
- видеопроектор;

6.3.3. Витринное оформление.

Оснащение кабинета УКП ГОЧС средствами индивидуальной защиты, медицинскими средствами защиты необходимо производить из расчета – один из образцов будет выставлен для обозрения обучаемым на витрине в кабинете, а второй (как минимум) – будет использоваться при проведении практических занятий по соответствующим темам обучения.

Рекомендуется следующий перечень наглядных пособий для выставки в витринах кабинета УКП ГОЧС:

- средства индивидуальной защиты органов дыхания (противогазы для взрослых и детей, респираторы);
- средства медицинской защиты и профилактики (аптечка индивидуальная АИ-2, индивидуальный противохимический пакет ИПП-8, противопыльные тканевые маски, ватно-марлевые повязки, жгуты кровоостанавливающие резиновые и т.д.);
- средства пожаротушения (разные огнетушители и т.д.);
- аптечка первой медицинской помощи.

6.3.4. Учебно-методическое обеспечение кабинета УКП ГОЧС.

Создание фонда учебно-методической литературы УКП ГОЧС должно осуществляться по следующим направлениям:

- накопление иллюстративного материала по изучаемым темам программы подготовки неработающего населения;
- изготовление памяток по действиям в чрезвычайных ситуациях;
- учебные пособия, программы обучения, методические рекомендации по обучению, брошюры по тематике ГОЧС, памятки для населения по действиям в чрезвычайных ситуациях.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 353 -п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», распоряжением Правительства Красноярского края от 14.01.2022 № 17-р «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Красноярского края, подлежащих переводу в электронный формат», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 15.06.2022 № 227-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования город Енисейск»».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (Козулина С.В.).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 г. № 353-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - Заявитель).

Интересы Заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке (далее – представитель).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) на официальном сайте муниципального образования город Енисейск в информационной-телекоммуникационной сети Интернет (eniseysk.gosuslugi.ru) (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск);

3) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – РПГУ);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр);

6) непосредственно при личном приеме Заявителя в Отделе строительства и архитектуры Администрации города Енисейска (далее - Уполномоченный орган);

7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме РПГУ;

3) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

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

1.3.4. При обращении Заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра, в Уполномоченном органе (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют Заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляют ответ Заявителю.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования город Енисейск и на информационных стендах Уполномоченного органа в помещениях для работы с Заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Енисейска (далее – Администрация) в лице Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – соглашение о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с: Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии; Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-Ф);
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);
7. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
8. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
9. Постановление Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с

привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

10. Приказ Минстроя России от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - Приказ Минстроя № 285/пр);

11. Устав городского округа город Енисейск Красноярского края, утвержденный Решением Енисейского городского Совета от 26.07.2005 № 6-19;

12. Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск»;

13. Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ, а также на официальном сайте муниципального образования город Енисейск.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС по форме, утвержденной Приказом Минстроя № 285/пр за подписью руководителя Уполномоченного органа;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Рекомендуемая форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.4.1 Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

При направлении заявления лично или посредством почтового отправления к оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты и (или) почтового адреса. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ при обращении посредством РПГУ, ЕПГУ.

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

- в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ, РПГУ;

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

- по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи;

- почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика;

- в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени Заявителя действует представитель);

4) копии правоустанавливающих документов (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства и объект индивидуального жилищного строительства (в случае его реконструкции).

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) Заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) в форме электронных документов на адрес электронной почты Уполномоченного органа;

3) через многофункциональный центр;

4) через РПГУ или ЕПГУ.

2.6.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Уполномоченный орган запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в рамках межведомственного взаимодействия следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

3) сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от Заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление Заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

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

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

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

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято, как во время приема Заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа, необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок не позднее 10 рабочих дней и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта ИЖС (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта ИЖС, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

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

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения Заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления Заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ Заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста Уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на ЕПГУ, РПГУ;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, РПГУ, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ или на РПГУ, в многофункциональном центре.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ или на РПГУ;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием личного кабинета ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством ЕПГУ, РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.17.2. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись Заявителей на прием посредством РПГУ.

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

2.18.1. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлению муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлению муниципальной услуги, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.18.3. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлению муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов,
- содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.18.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) внесение сведений в ГИСОГД;

4) рассмотрение документов и сведений;

5) осмотр объекта;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

- при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.13.1 Административного регламента, регистрирует его в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.13.1 Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном правовым актом или приказом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа, устанавливается правовым актом или приказом Уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения Заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от Заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченному органу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Уполномоченным органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, работников многофункционального центра, а также решений, принятых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой:

- к начальнику Уполномоченного органа – на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Уполномоченного органа (кроме руководителя Уполномоченного органа);

- к заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения - на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа;

- к Главе города Енисейска - на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный сайт муниципального образования город Енисейск, РПГУ, ЕПГУ, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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 Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в день поступления в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии).

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

5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 30 календарных дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации жалобы.

5.8. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

5.9. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте муниципального образования город Енисейск, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

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

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр, определяются соглашением о взаимодействии.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 № 353-п

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
_____
Зарегистрированного по адресу:
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____
ИНН _____
(для ИП и ЮЛ)

Заявление
о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

1. Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала		
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2. Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал		
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	
3. Сведения о земельном участке		
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Адрес земельного участка	
4. Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства		

4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5. Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)		
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительств установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта после	
5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы: _____
(указывается перечень прилагаемых документов)
Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «ЕПГУ (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ ._____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)
Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени_____
по доверенности от _____№ _____

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 № 353-п

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№_____ в предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» принято решение _____ по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 2.9.2	установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта ИЖС (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 2.9.2	установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта ИЖС, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством РФ	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункта 2.9.2	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;	Указываются основания такого вывода
Подпункт 4 пункта 2.9.2	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указывается исчерпывающий перечень ошибок
Подпункт 5 пункта 2.9.2	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 6 пункта 2.9.2	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Заявитель уведомляется в письменном виде, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель Уполномоченного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения об электронной подписи

Дата:_____

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 № 353-п

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

от_____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№_____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги (подпункт 1 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) (подпункт 2 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (подпункт 3 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (подпункт 4 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (подпункт 5 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (подпункт 6 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи» (подпункт 7 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги (подпункт 8 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (подпункт 9 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (подпункт 10 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (подпункт 11 пункта 2.8.1 Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (подпункт 12 пункта 2.8.1 Административного регламента)	В письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска, а также в судебном порядке.

Руководитель Уполномоченного органа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения об электронной подписи

Дата:_____

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 № 353-п

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ЕПГУ / РПГУ	Наличие оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента	регистрация заявления и документов в ЕПГУ/ РПГУ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.6. Административного регламента либо о выявленных нарушениях - в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа - в случае выявления нарушений в предоставленных необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и					

	Регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ ЕПГУ/РПГУ		
	Обеспечение включения сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении услуги, в ГИСОГД, за исключением случаев, если документы содержат сведения, составляющие государственную тайну	В течении 10 рабочих дней до выдачи результата услуги заявителю	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИСОГД	поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	включение сведений, содержащихся в заявлении, в ГИСОГД
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ/РПГУ	-	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ЕПГУ/ РПГУ / СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию предоставляющие документ и информацию если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги за	Уполномоченный орган/ЕПГУ/ РПГУ / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	2 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ЕПГУ/РПГУ	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
4. Осмотр объекта						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Назначение даты и времени проведения осмотра	2 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ЕПГУ/РПГУ	По результатам осмотра – наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
5. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное лицо	Уполномоченный орган) / ЕПГУ/РПГУ	-	Результат предоставления муниципальной услуги (Акт) по форме, утверждённой Приказом Минстроя России от 24.04.2024 № 285/пр, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 Административного регламента, подписанные усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

	Направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4. Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональным соглашением)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ЕПГУ/РПГУ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ЕПГУ/РПГУ о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ЕПГУ/РПГУ		Результата муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа в ЕГПУ/ РПГУ	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ЕРГУ/РПГУ	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено соглашением о взаимодействии)	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждаю щего содержание электронно- го документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ЕПГУ/РПГУ о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ЕПГУ/РПГУ		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 354-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 19.07.2021 № 165-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

Утвержден
Постановлением
Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 г. № 354-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории муниципального образования город Енисейск. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1) направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

2) направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в структурное подразделение Администрации города Енисейска – Отдел строительства и архитектуры (далее – Уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно в Уполномоченном органе, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), (https://gosuslugi.krskstate.ru/), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – РПГУ);

- на официальном сайте муниципального образования город Енисейск (eniseysk.gosuslugi.ru);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

- адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению Заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта муниципального образования город Енисейск, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом: структурным подразделением Администрации города Енисейска – Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска.

2.2. Состав Заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1376);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 33);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг») (далее – Положение о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг);
- Приказ Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - Приказ Минстроя России № 34/пр);
- Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной Приказом Минстроя России № 34/пр, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска в соответствии с Постановлением № 797, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае обращения с заявлением посредством личного обращения или почтового отправления в Уполномоченный орган заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме.

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- в форме электронного документа на электронную почту, указанную в заявлении;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Заявление, подаваемое посредством личного обращения или почтового отправления, подписывается и отправляется Заявителем или его представителем вместе с заверенными надлежащим образом копиями документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

В целях предоставления услуги Заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с Постановлением № 1376.

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые Заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

1) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом,

удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя);

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

6) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

7) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

8) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

3) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

4) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.10. Регистрация уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Уполномоченный орган.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

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

б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

г) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства;

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

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

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

з) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2) В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

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

б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

е) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

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

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

7) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;

8) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги заявителю:

1) наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.17. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.18. Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов в ГИСОГД.

1) В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства» Заявителю направляется:

а) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

2) В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Заявителю направляется:

а) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.19. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждены Приказом Минстроя России № 34/пр.

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.21. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр), либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

2.23 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Енисейск, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

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

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

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

2.25. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста Уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

2.28. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

3.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются Уполномоченным органом для размещения в разделе «Личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

В составе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги направляются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие административным процедурам предоставления муниципальной услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

3.3. Прием и регистрация уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса с приложенными документами.

1) основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа;

3) специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Уполномоченного органа:

- оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Административного регламента;
- направляет решение об отказе в приеме документов Заявителю в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в уведомлении, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Уполномоченный орган.

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса с приложенными документами в системе электронного документооборота Уполномоченного органа или направление Заявителю решения об отказе в приеме документов;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.4. Рассмотрение уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса с приложенными документами, предусмотренными пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

2) специалист Уполномоченного органа осуществляет:

- проверку наличия документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента
- формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет размещение уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в ГИСОГД, подготовку проекта извещения о приеме уведомления о сносе или проекта извещения о приеме уведомления о завершении сноса в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Административного регламента;

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку Заявителю проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Административного регламента;

5) результатом административной процедуры является размещение уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в ГИСОГД, формирование извещения о приеме уведомления о сносе, извещения о приеме уведомления о завершении сноса;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.5. Направление (выдача) решений Уполномоченного органа.

1) основанием начала административной процедуры является формирование извещения о приеме уведомления о сносе, извещения о приеме уведомления о завершении сноса;

2) извещение о приеме уведомления о сносе, извещение о приеме уведомления о завершении сноса либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируются и выдаются Заявителю или его уполномоченному представителю способом, определенным Заявителем в уведомлении.

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо извещения о приеме уведомления о сносе, извещения о приеме уведомления о завершении сноса;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты подписания решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо извещения о приеме уведомления о сносе, извещения о приеме уведомления о завершении сноса.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.6.2. Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме.

1) Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

2) Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

3) При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

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

г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РГПУ, ГИСОГД в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД к ранее поданным им уведомлениях о сносе, уведомлениях о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированное и подписанное уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

3.6.3. Электронное уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в ГИСОГД.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе или многофункциональном центре.

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

3.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3) при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершенно-

летнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования город Енисейск;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования город Енисейск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства, муниципальных правовых актов Администрации города Енисейска.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников

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

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

- руководителю Уполномоченного органа – на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа;
- заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения – на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- Главе города Енисейска – на решение и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;
- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте муниципального образования город Енисейск, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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;

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;

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 Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должности должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, наименование многофункционального центра, должности работника многофункционального центра, наименование организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или наименование должностей их работников, 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;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению уполномоченным лицом, определенным правовым актом или приказом Уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников, регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также

выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

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

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

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

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

6.3. При наличии в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Администрацией города Енисейска и многофункциональным центром, в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения муниципальной услуги в ГИСОГД;

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 № 354-п

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги

(составляется на бланк органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

Кому:

_____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии)
руководителя организации, индивидуального предпринимателя,
гражданина)

_____
(адрес организации, индивидуального предпринимателя,
гражданина)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства /о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информирую: _____

_____
.

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
.

(прилагаются документы, представленные заявителем)

Начальник отдела _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

исп. Ф.И.О.
тел.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 № 354-п

Форма извещения о приеме уведомления о планируемом сносе /о завершении сноса

(составляется на бланк органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

Кому:

_____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии)
руководителя организации, индивидуального предпринимателя,
гражданина)

_____
(адрес организации, индивидуального предпринимателя,
гражданина)

Извещение
о приеме уведомления о планируемом сносе /о завершении сноса
объекта капитального строительства

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе/о завершении сноса объекта капитального строительства от _____ № _____ Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска принято решение о его приеме.

Начальник отдела _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

исп. Ф.И.О.
тел.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 № 354-п

Форма отказа в предоставлении муниципальной услуги

(составляется на бланк органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

Кому:

_____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)

_____
(адрес организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Отказ
в предоставлении муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе/о завершении сноса объекта капитального строительства от _____ № _____ Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

_____.
(указать причины отказа)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги Вы вправе обжаловать во внесудебном или в судебном порядке в течение трех месяцев с момента получения настоящего уведомления.

Начальник отдела _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

исп. Ф.И.О.
тел

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 355-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование такого разрешения»

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным Постановлением Администрации города Енисейска от 26.05.2021 N 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование такого разрешения на соответствующей территории согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Енисейска от 31.12.2013 № 385-п «Об утверждении административного регламента и внесения изменений в постановления администрации города»;

- постановление администрации города Енисейска от 21.06.2016 № 129-п «О внесении изменений в административные регламенты»;

- постановление администрации города Енисейска от 05.08.2021 № 180-п «О внесении изменений в административный регламент».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

Утвержден
Постановлением
Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 г. N 355-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕНИСЕЙСК, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование таких разрешений» (далее - муниципальная услуга) Администрацией города Енисейска (далее - Администрация) в лице структурного подразделения Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска (далее - Уполномоченный орган).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, Администрации города Енисейска.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.3.2. РПГУ - Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) по адресу: https://gosuslugi.krskstate.ru/#/.

1.3.3. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.4. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители).

Интересы Заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель Заявителя). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламные конструкции.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии правовым актом или приказом Уполномоченного органа.

3.2. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск в сети Интернет : eniseysk.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск) в РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения и график работы Уполномоченного органа;

3.2.2. справочные телефоны Уполномоченного органа;

3.2.3. адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации и Уполномоченного органа в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте муниципального образования город Енисейск, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Уполномоченный орган;

в) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

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

3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, оказывающего муниципальную услугу осуществляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование такого разрешения».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация города Енисейска в лице Уполномоченного органа – Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

5.2. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, личного обращения в Уполномоченный орган, посредством почтового отправления или по адресу электронной почты Уполномоченного органа.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для запросов документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) в пределах территории муниципального образования город Енисейск по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Уполномоченный орган.

5.5. В целях предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

5.5.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Управлением Федеральной налоговой службы;

5.5.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

6.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

6.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется:

- в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП руководителя Уполномоченного органа и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ - в случае обращения Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

- в виде распечатанного экземпляра электронного документа или на бумажном носителе, подписанного руководителем Уполномоченного органа - в случае, если Заявителем выбран способ получения муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или

посредством почтового отправления.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется способом, указанном в заявлении.

7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя в предоставлении муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством электронной почты Уполномоченного органа, ЕПГУ или РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день его подачи. Заявление, поданное посредством электронной почты Уполномоченного органа, ЕПГУ или РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день (выходной и/или нерабочий праздничный день), регистрируется в Уполномоченном органе на следующий первый рабочий день.

7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган регистрируется в день обращения Заявителя.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления Заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направлении) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 6.1 Административного регламента.

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней.

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Правила благоустройства территории муниципального образования город Енисейск, утвержденные Решением Енисейского городского Совета депутатов от 28.06.2023 N 32-339;
- Приказ министерства строительства Красноярского края от 30.09.2020 N 292-о «Об утверждении типов и видов рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципальных образований края или части их территории, в том числе требований к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов края (на территориях городских округов края, Березовского, Емельяновского, Манского, Сухобузимского муниципальных районов)»;
- Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), на ЕПГ и РПГУ, официальном сайте муниципального образования город Енисейск.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет:

10.1.1. Независимо от целей, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

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

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и РПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проведены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

10.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель дополнительно предоставляет:

а) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (для рекламных конструкций, при установке и эксплуатации которых планируется использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме), в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом РФ, являющегося документом, подтверждающим согласие данных собственников;

б) документы, подтверждающие письменное согласие собственника или иного законного владельца (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) соответствующего недвижимого имущества на установку на этом имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, не являющихся многоквартирными домами и не находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск, в том числе находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов РФ);

в) проект рекламной конструкции, выполненный в цвете и включающий в себя: фотофиксацию места размещения рекламной конструкции с фотомонтажом и размерами рекламной конструкции; схему привязки рекламной конструкции на фрагменте плана города, проектно-конструкторскую и монтажную документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции; конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами.

10.1.3. В случае обращения Заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ);

б) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.1 - 10.1.3 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Уполномоченный орган в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ о собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

11.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

11.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не предоставил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

11.1.4. В структурных подразделениях Администрации города Енисейска, государственных органах, осуществляющих распоряжение федеральным имуществом и имуществом субъекта Российской Федерации:

а) документы, подтверждающие письменное согласие собственника или иного законного владельца (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) соответствующего недвижимого имущества на установку на этом имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, не являющихся многоквартирными домами и не находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск, в том числе находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов РФ);

б) документы, подтверждающие письменное согласие МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) на установку на муниципальном имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск).

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо, не предоставившее (несвоевременное предоставившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправление текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

12.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

12.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

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

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

12.1.12. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Зая-

витель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.2.1. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

13.2.2. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;

13.2.3. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

13.2.4. отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

13.2.5. факт оплаты Заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

13.2.6. нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;

13.2.7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

13.2.8. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Енисейск, в соответствии с нормативным правовым актом министерства строительства Красноярского края, определяющим типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования город Енисейск, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Енисейск.

13.2.9. нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за разрешением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.3.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

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

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5000 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи заявления Заявителю при подаче заявления на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

16.1. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕНГУ, РПГУ, или посредством личного обращения в Уполномоченный орган, или почтового отправления, или в форме электронных документов на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

В случае включения Муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Енисейске, утвержденный правовым актом Администрации города Енисейска, предоставление муниципальной услуги по выбору Заявителя может осуществляться через МФЦ. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ установлены в разделе VI настоящего Административного регламента.

16.2. Для получения муниципальной услуги посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтверждения учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

16.3. Заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

16.6. Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов посредством ЕПГУ.

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

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

16.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление, подаваемое посредством личного обращения или почтового отправления, подписывается и отправляется Заявителем вместе с заверенными надлежащим образом копиями документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

Заявление, подаваемое в Уполномоченный орган в форме электронных документов на адрес электронной почты Уполномоченного органа подается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или представителя Заявителя с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;

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

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента.

16.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Выбор Заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата представления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ.

б) по справочному телефону Уполномоченного органа.

17.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

17.3.1. в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ; в данном случае результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа;

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

17.3.3. на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

17.3.4. при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на Едином портале, Региональном портале;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, ЕПГУ, РПГУ, терминальных устройств.

18.3. В целях представления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт муниципального образования город Енисейск.

18.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации и Уполномоченного органа, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Енисейска и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - Постановление N 797) (далее - соглашение о взаимодействии между Администрацией города Енисейска и многофункциональным центром), посредством обращения в Уполномоченный орган лично, посредством почтового отправления.

19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении Заявителей интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителей в целях получения муниципальной услуги.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ, Ведомственную систему;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6) взаимодействие Уполномоченного органа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, уголовного штампа бланка;

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

19.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

19.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20.1. Местоположение административного здания, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

20.3. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:
- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

20.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

20.9. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Исчерпывающий перечень административных процедур

21.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:
- проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
- проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата.

21.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:
- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

21.3. Описание административных процедур с указанием последовательности и сроков их выполнения, требований к порядку их выполнения представлено в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

22. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

22.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

22.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

22.1.2. прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

22.1.3. получение результата предоставления муниципальной услуги;

22.1.4. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

22.1.5. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

22.1.6. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра.

23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

23.1. Формирование заявления.

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

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

23.1.3. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 10.1 - 10.1.3 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.5. Ответственное должностное лицо:

23.5.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

23.5.2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

23.5.3. производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

23.6.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

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

23.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

24. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

24.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284.

24.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации N 1198 от 20.11.2012 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

25.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

25.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

25.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

25.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

25.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 25.3.1 пункта 25.3 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

25.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

25.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 25.3.1 пункта 25.3 настоящего подраздела.

IV. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

26. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

26.1. Многофункциональный центр осуществляет:

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

26.1.2. прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

26.1.3. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

26.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

27. Информирование Заявителей

27.1. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

27.5. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения: в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган, многофункциональный центр в письменной форме в случае обращения лично или посредством почтового отправления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган, многофункциональный центр в форме электронного документа.

28. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

28.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за принятием решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

28.3. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

28.3.2. проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

28.3.3. определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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

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

28.3.6. выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ.

V. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном правовым актом или приказом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

29.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

29.2.1. независимость;

29.2.2. тщательность.

29.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

29.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

29.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

30.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом или приказом Уполномоченного органа.

30.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства муниципального образования город Енисейск, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

31. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

31.1. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель Уполномоченного органа.

31.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Уполномоченного органа, руководитель Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

32.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 29 и 30 настоящего Административного регламента.

32.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

32.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индиви-

дуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и Уполномоченного органа и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

32.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации и Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

VI. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

33.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

33.2. Органы местного самоуправления, органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Уполномоченного органа (кроме начальника Уполномоченного органа) - начальнику Уполномоченного органа;
- начальника Уполномоченного органа - заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;
- заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения - Главе города Енисейска;
- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Администрации, Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 N 210-ФЗ.

33.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального образования город Енисейск, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников.

33.6. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

33.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, Заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения или Главе города Енисейска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

33.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

33.9. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

33.10. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению уполномоченным лицом, определенным правовым актом или приказом Уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

34. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

34.1. Жалоба подается в Администрацию или Уполномоченный орган на действия (бездействия) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба на действия (бездействия) и (или) решения).

Жалоба на действия (бездействия) и (или) решения должностных лиц Уполномоченного органа (кроме руководителя Уполномоченного органа) подается руководителю Уполномоченного органа).

Жалоба на действия (бездействия) и (или) решения руководителя Уполномоченного органа подается Заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения.

34.2. Жалоба на действия (бездействия) и (или) решения Заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения подается Главе города Енисейска.

34.3. Жалоба, поступившая в Администрацию или Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

34.4. В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

35.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

35.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте муниципального образования город Енисейск, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и Уполномоченного органа, должностных лиц Администрации и Уполномоченного органа

36.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона N 210-ФЗ.

Приложение N 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 г. N355-п

Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование ранее выданных разрешений»

Дата подачи: _____ N _____

Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска

Сведения о представителе	
Категория представителя	в соответствии с п. 2.2 настоящего Административного регламента
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличие)	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	в соответствии с п. 2.2 настоящего Административного регламента
Полное наименование	

ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение N 2
к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 г. N355-п

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
от _____ N _____

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ N _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Настоящее разрешение выдано:
_____ ИНН _____
Представитель _____,
Контактные данные представителя: _____
Характеристики рекламной конструкции:
_____
Вид (тип) рекламной конструкции:
_____
Общая площадь информационных полей:
_____
Место установки:
_____
Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:
_____

Срок действия настоящего разрешения до _____

Сведения о сертификате электронной подписи

Начальник Отдела | (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 г. N355-п

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

N _____ от _____

На основании уведомления от _____ N _____ и в соответствии со 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ N ___.

Сведения о сертификате электронной подписи

Начальник Отдела | (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 г. N355-п

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕНИСЕЙСК, АННУЛИРОВАНИЕ РАНЕЕ ВЫДАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ»

Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении муниципальной услуги N РК_____ от _____
На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____ N ____, принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:
_____
Разъяснение причин отказа: _____
_____
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Начальник Отдела | (расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Енисейск, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №355-п

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных 12.1 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.1 Административного регламента	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.1 Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов	1 рабочий день с даты регистрации заявления				направление заявителю решения об отказе в приеме документов

	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.1 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов
	Формирование начисления для оплаты госпошлины (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Формирование начисления для оплаты госпошлины (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)
2. Проверка сведений об оплате в ГИС ГМП (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)						
регистрация заявления и документов в ГИС, Формирование начисления для оплаты госпошлины	Проверка сведений об оплате в ГИС ГМП	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Наличие/отсутствие сведений об оплате в ГИС ГМП
3. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 5.5 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 5.5 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
4. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
5. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	12 рабочих дней со дня регистрации заявления	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный Руководителем уполномоченного органа (в том числе подписанный усиленной квалифицированной подписью)
	Формирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту), формирование решения о предоставлении муниципальной услуги (в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 Административного регламента (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту)		Руководитель Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС		
6. Выдача результата						

формирование и регистрация результата муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	12 рабочих дней со дня регистрации заявления	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление (выдача) результата муниципальной услуги	12 рабочих дней со дня регистрации заявления	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ/ ГИС	Указание заявителем в Запросе одного из способов выдачи результата муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.1.1 Административного регламента	Направление (выдача) результата муниципальной услуги заявителю

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 356-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 12.03.2020 № 63-п «Об утверждении административного регламента».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 г. № 356-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Енисейск.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе строительства и архитектуры Администрации города Енисейска (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://gosuslugi.krskstate.ru/), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – РПГУ, региональный портал);

на официальном сайте муниципального образования город Енисейск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: eniseysk.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);

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

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта муниципального образования город Енисейск, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»)далее – соглашение о взаимодействии) с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Енисейска в лице Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-

дарственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон об электронной подписи);

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ Минстроя России № 591/пр);

- Устав городского округа город Енисейск Красноярского края, утвержденный Решением Енисейского городского Совета от 26.07.2005 № 6-19;

- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск»;

- Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, официальном сайте муниципального образования город Енисейск.

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

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) по форме, утвержденной Приказом Минстроя Россииот 591/пр.

Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- один из способов направления заявителю результата муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

б) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо посредством направления почтового отправления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке.

В случае представления уведомления об окончании строительства на бумажном носителе посредством личного обращения либо через МФЦ, посредством почтового отправления или отправления на электронную почту Уполномоченного органа, оно должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, и подписано заявителем или его представителем;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – ГИС).

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 6 пункта 2.4 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона об электронной подписи, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов по электронной почте;

в) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления услуги посредством ЕПГУ, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

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

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

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

2.10. Регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, на электронную почту Уполномоченного органа вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона об электронной подписи условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

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

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

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

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего для, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. В случае неполного заполнения полей в форме уведомления (заявления), в том числе в интерактивной форме уведомления (заявления) на ЕПГУ, РПГУ, или отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами 3 - 6 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента (далее – уведомление о несоответствии).

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены Приказом Минстроя России № 591/пр.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

- при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способами, указанными в подпункте «б» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты по адресу Уполномоченного органа.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

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

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного

регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Администрации города Енисейска, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.32. Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста Уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления об окончании строительства;
- прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на ЕПГУ, РПГУ, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

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

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

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ, к ранее поданным им уведомлениям

об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

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

3.5. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из ЕПГУ, РПГУ, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном правовым актом или приказом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом или приказом Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органа местного самоуправления - Администрации города Енисейска;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органа местного самоуправления - Администрации города Енисейска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

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

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральнымизаконами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Енисейск, ЕПГУ, РПГУ, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Фе-

дерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.1.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

5.1.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, Заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения или Главе города Енисейска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.1.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по_результатам рассмотрения жалобы.

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

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

- к начальнику Уполномоченного органа – на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Уполномоченного органа (кроме начальника управления);
- к заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения - на решения и действия (бездействие) начальника Уполномоченного органа;
- к Главе города Енисейска - на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;
- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

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

5.3.1. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению уполномоченным лицом, определенным правовым актом или приказом Уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией города Енисейска и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»
на территории муниципального образования город Енисейск утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №356-п

ФОРМА

(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, за регистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 об электронной подписи условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «ж» пункта 2.13	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указывается основание такого вывода
подпункт «з» пункта 2.13	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указывается основание такого вывода
подпункт «и» пункта 2.13	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указывается основание такого вывода
подпункт «к» пункта 2.13	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства	Указывается основание такого вывода

Дополнительно информируем: _____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)
Приложение: _____
_____
_____.
(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ _____ _____
(руководитель уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №356-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*
(далее - уведомление)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	

«__» _____20___г. _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

*Нужное подчеркнуть

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №356-п

ФОРМА

(Бланк уполномоченного
органа местного самоуправления)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в
уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
(далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе во снесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(руководитель уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №356-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*
(далее - уведомление)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	

«__» _____20___г. _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

*Нужное подчеркнуть

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №356-п

ФОРМА

(Бланк уполномоченного
органа местного самоуправления)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
(далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата
(дата и номер регистрации)
уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ _____а также в судебном порядке.
Дополнительно информиру
ем:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(руководитель уполномоченного органа подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №356-п

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административ-ных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотрен ные пунктом 2.20 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 357-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального образования город Енисейск

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным Постановлением Администрации города Енисейска от 26.05.2021 N 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального образования город Енисейск согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Енисейска от 05.07.2022 № 253-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

- постановление администрации города Енисейска от 30.11.2022 № 437-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 05.07.2022 № 253-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Енисейска
от 18.12.2024 № 357-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном образовании городской округ город Енисейск Красноярского края.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме Заявителя в Отделе строительства и архитектуры Администрации города Енисейска (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

б) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://gosuslugi.krskstate.ru/) (далее – РПГУ);

- на официальном сайте муниципального образования город Енисейск в информационной-телекоммуникационной сети Интернет: eniseysk.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

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

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в настоящем Административном регламенте в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны Уполномоченного органа;

- адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) (далее – муниципальная услуга, услуга).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Енисейска (далее – Администрация) в лице Уполномоченного органа – Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказ Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;
- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - Приказ № 591/пр);
- Устав городского округа город Енисейск Красноярского края, утвержденный Решением Енисейского городского Совета от 26.07.2005 № 6-19;
- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск»;
- Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, а также на официальном сайте муниципального образования город Енисейск.

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) и/или уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров) по формам, утвержденным приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги Заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии;

в) посредством почтового отправления;

г) в форме электронных документов по электронной почте.

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

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые Заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома». В случае представления указанных уведомлений в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ с представлением схематичного изображения, планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного элек-

тронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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

2.10. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных Заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет:

- не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – направление заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

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

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

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

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

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами «в», «д» и «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕГПУ, РГПУ, в форме электронных документов по электронной почте, в случае, если такие способы указаны в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством ЕПГУ, РПГУ, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на ЕГПУ, РГПУ.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

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

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее Заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Администрации города Енисейска, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

г) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

д) наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.32. Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста Уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Формирование о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на ЕГПУ, РГПУ (при обеспечении технической возможности), без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об

изменении параметров Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕГПУ, РГПУ, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на ЕГПУ, РГПУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление Заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в ГИС.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших с ЕПГУ, РПГУ, с периодичностью не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕГПУ, РГПУ (при обеспечении технической возможности);

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре;

- при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕГПУ, РГПУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными в соответствии с правовым актом или приказом Уполномоченного органа на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги в порядке, установленном правовым актом или приказом Уполномоченного органа.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливается правовым актом или приказом Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования город Енисейск;

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Енисейск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги докумен-

тах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

- руководителю Уполномоченного органа – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа;
- Заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения (далее – Заместитель Главы города Енисейска) - на решения идействия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа;
- Главе города Енисейска - на решения и действия (бездействие) Заместителя Главы города Енисейска;
- руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте муниципального образования город Енисейск, ЕГПУ, РГПУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.3.1. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению уполномоченным лицом, определенным правовым актом или приказом Уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.3.3. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.3.4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.3.5. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- определяет статус исполнения муниципальной услуги в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейск от 18.12.2021 №357-п

Кому
_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуаль ного предпринимателя)
– для физического лица, полное наименование застройщика,ИНН,ОГРН-дляюридическоголица,

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «ж» пункта 2.13	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;	Указывается исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, претерпевших изменения
подпункт «з» пункта 2.13	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указывается перечень ошибок, требующих исправления в заявлении и документах
подпункт «и» пункта 2.13	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;	Указывается исчерпывающий перечень документов, срок действия которых истек
подпункт «к» пункта 2.13	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Заявитель уведомляется об этом в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Дополнительно информируем:_____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)
Приложение: _____ _____
_____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

_____Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от18.12.2021 №357-п

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии), наименование юридического лиц)
ИНН _____
ОГРН _____
ОГРНИП _____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,
уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке*
(далее - уведомление)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:_____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	

почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Заявитель _____/_____/
(Ф.И.О.) (подпись)

исп. Ф.И.О.
тел.

*Нужное подчеркнуть

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2021 №357-п

Кому
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке** (далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление_____

(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жало бы_____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информирую:_____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Руководитель
Уполномоченного органа _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.
тел.

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2021 №357-п

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии), наименование юридического лица)
_____
_____
ИНН _____
ОГРН _____
ОГРНИП _____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке* (далее - уведомление)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Заявитель
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.
тел.

Дата

*Нужное подчеркнуть

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2021 №357-п

Кому
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистри рованного в качестве индивидуального пред принимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика,ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке** (далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об _____
(дата и номер регистрации)
решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

Руководитель
Уполномоченного органа _____
/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.
тел.

*Нужное подчеркнуть

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», на территории муниципального образования город Енисейск, утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 18.12.2021 №357-п

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения администра- тивных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие /отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС /	Наличие оснований, предусморен ных п. 2.13 Административного регламента	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномочен ный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предостав ления муниципаль ной услуги, находящихся в распоряжении государствен ных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию предоставляющие документ и информацию если иные сроки не предусмотре ны законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги за	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномочен ный орган)/ ГИС/ ПГС	основания отказа в предостав лении муниципаль ной услуги, предусмотрен ные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги

4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о Предоставления муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении услуги Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа (или иное уполномоченное им лицо)	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Наличие оснований, предусмотрен ных п. 2.13 Административного регламента	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставле ния муниципаль ной услуги не вклю чается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен ное за предоставление муниципальной услуги	Уполномочен ный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установлен ные соглашением о взаимодейст вии между Уполномоченным органом и многофункциональ ным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление му ниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципаль ной услуги в многофункциональ ном центре, а также подача Запроса через многофункциональ ный центр	выдача результата государствен ной (муниципаль ной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждаю щего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункцио нального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставле ния муниципаль ной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» 12 2024 г. г. Енисейск № 358-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», согласно Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города Енисейска от 22.12.2017 № 261-п «Об утверждении административного регламента»;
- постановление администрации города Енисейска от 08.06.2020 № 154-п «О внесении изменений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечению Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

Утвержден
Постановлением Администрации
города Енисейска
от 18.12.2024 г. № 358-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1.Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее — Услуга) Администрацией города Енисейска в лице структурного подразделения – Отдел строительства и архитектуры (далее – Уполномоченный орган).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее соответственно — Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;
2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории. В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3 Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр, МФЦ);
2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://fas.nalog.ru/) (далее — портал ФИАС);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);
- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — региональный портал);
- на официальном сайте муниципального образования город Енисейск: eniseysk.gosuslugi.ru;

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа;
- документов, необходимых для предоставления Услуги;
- порядка и сроков предоставления Услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими решений при предоставлении Услуги.

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

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

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

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

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

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.8. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на стендах в местах предоставления Услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797, а также соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется Администрацией города Енисейска в лице Уполномоченного органа.

2.3. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

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

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления Услуги является:

- выдача (направление) решения Администрации города Енисейска о присвоении адреса объекту адресации;

- выдача (направление) решения Администрации города Енисейска об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.5.1. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Администрацией города Енисейска с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации справочно приведен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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

Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации справочно приведен в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14.09.2020 № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

2.5.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

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

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

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

2.7. В случае принятия уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 Правил, и размещения им сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре оператор федеральной информационной адресной системы по запросу уполномоченного органа предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре в уполномоченный орган выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.04.2014 № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171 н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2016 № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

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

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

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

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

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

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

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

2.10. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального

закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.11. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;
- электронного документа с использованием портала ФИАС;
- электронного документа с использованием ЕПГУ;
- электронного документа с использованием регионального портала.

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

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

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

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

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме — подписанный простой электронной подписью.

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

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

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

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

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

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

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

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

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;
- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;
- кадастровая выписка о земельном участке;
- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);
- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);
- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.21. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление Услуги;
- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о

чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;
- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;
- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;
- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

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

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

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

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

2.26. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

Заявление, поданное в электронной форме в нерабочий день (выходной и/или нерабочий праздничный день), регистрируется в Уполномоченном органе на следующий первый рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определенной в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.30. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста Уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.31. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.33. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

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

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

2.36. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация Заявления;
- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;
- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ);
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения по результатам оказания Услуги;
- внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;
- выдача результата оказания Услуги.

3.2. Прием и регистрация Заявления с приложенными документами.

1) основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом Заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный специалист отдела информационных систем и сводного генплана Уполномоченного органа;

3) уполномоченный специалист отдела информационных систем и сводного генплана Уполномоченного органа осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, уполномоченный специалист отдела информационных систем и сводного генплана Уполномоченного органа:

- оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Административного регламента;
- направляет решение об отказе в приеме документов Заявителю в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, указанным в Заявлении, либо почтовым отправлением:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной руководителя Уполномоченного органа;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего Заявления с приложенными документами в системе электронного документооборота Уполномоченного органа или направление Заявителю решения об отказе в приеме документов;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты поступления Заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления с приложенными документами, предусмотренными пунктом 2.15 настоящего Административного регламента;

2) уполномоченный специалист отдела информационных систем и сводного генплана Уполномоченного органа осуществляет:

- проверку наличия документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента);
- формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Административного регламента;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист отдела информационных систем и сводного генплана Уполномоченного органа осуществляет подготовку Заявителю проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Административного регламента;

4) результатом административной процедуры является принятие решения о

присвоении адреса объекту адресации или об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с даты регистрации Заявления.

3.4. Внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде.

1) основанием начала административной процедуры является принятие решения о присвоении адреса объекту адресации либо об аннулировании адреса объекта адресации;

2) уполномоченный специалист отдела Уполномоченного органа обеспечивает внесение сведений о присвоении адреса объекту адресации или об аннулировании адреса объекта адресации в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде в соответствии с принятым решением;

3) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня с даты подписания решения о присвоении адреса объекту адресации либо об аннулировании адреса объекта адресации, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Заявления;

4) уполномоченный специалист Уполномоченного органа, в случае принятия уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 настоящих Правил, и после размещения им сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре, направляет запрос оператору федеральной информационной адресной системы о выдаче выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет календарный день со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре.

3.5. Направление (выдача) решений Уполномоченного органа.

1) основанием начала административной процедуры является формирование решения о присвоении адреса объекту адресации либо об аннулировании адреса объекта адресации;

2) решение о присвоении адреса объекту адресации либо об аннулировании адреса объекта адресации, с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируются и выдаются Заявителю или его уполномоченному представителю способом, определенным Заявителем в Заявлении.

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю или его уполномоченному представителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в Заявлении;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты подписания решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо решения о присвоении адреса объекту адресации, либо об аннулировании адреса объекта адресации.

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

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

- получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);
- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;
- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;
- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществления оценки качества предоставления Услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.9. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главы города Енисейска или иного уполномоченного лица (решения о присвоении адреса объекту адресации, с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации либо об аннулировании адреса объекта адресации, решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации либо об отказе в аннулировании адреса объекта адресации), направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении;
- при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.10. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

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

3.11. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.12. В случае обнаружения Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

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

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

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном правовым актом или приказом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом или приказом Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

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

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

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

5.1.Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работника многофункциональных центров, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

- руководителю Уполномоченного органа на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа;

- заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнедеятельности (далее – заместитель Главы города) на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- Главе города Енисейска на решение и (или) действия (бездействие) Заместителя Главы города;

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.7. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.8. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

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

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

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

- статус исполнения заявления;

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса», утвержденному постановлением
Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №358-п

(рекомендуемый образец)

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления) (вид документа)

_____20__г. №_____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с _____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

1. Присвоить адрес_____
(присвоенный объекту адресации адрес)
следующему объекту адресации _____
(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,
_____
кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),
_____
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),
_____
аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),
_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

Глава города Енисейска или иное уполномоченное лицо _____
(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса», утвержденному постановлением
Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №358-п

(рекомендуемый образец)

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления) (вид документа)
_____20__г. №_____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с _____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

1. Аннулировать адрес_____

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)
объекта адресации _____
(вид и наименование объекта адресации,
_____
кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),
_____
реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),
_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)
по причине _____
(причина аннулирования адреса объекта адресации)

Глава города Енисейска или иное уполномоченное лицо _____

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса», утвержденному постановлением
Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №358-п

Приложение № 2 к приказу Министерства финансов
Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н
(в ред. Приказа Минфина России от 14.02.2022 № 5н)

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

_____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от_____ №_____

_____
(наименование органа местного самоуправления)
сообщает, что _____
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего
_____
личность, почтовый адрес — для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица),
_____
страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица), почтовый адрес — для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть) объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с_____
(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления
_____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса», утвержденному постановлением
Администрации города Енисейска от 18.12.2024 №358-п

Приложение № 1 к приказуМинистерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н
(в ред. Приказа Минфина России от 14.01.2022 № 5н)

ФОРМА
заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">Лист № __</td><td>Всего листов ___</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>Заявление</td><td>2</td><td colspan="4" rowspan="2">Заявление принято
регистрационный номер _____
количество листов заявления _____
количество прилагаемых документов __,
в том числе оригиналов ___, копий ___,
количество листов в оригиналах ____,
копиях ____
ФИО должностного лица _____
подпись должностного лица _____
дата «__» _____ ____ г.</td></tr>
<tr><td>В Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска</td><td></td></tr>
<tr><td>3.1</td><td colspan="6">Прошу в отношении объекта адресации:</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="6">Вид:</td></tr>
<tr><td></td><td>Земельный участок</td><td></td><td>Сооружение</td><td></td><td>Машино-место</td></tr>
<tr><td></td><td>Здание (строение)</td><td></td><td>Помещение</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.2</td><td colspan="6">Присвоить адрес</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td colspan="6">В связи с:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">Образованием земельного участка (ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td></tr>
<tr><td colspan="2">Количество образуемых земельных участков</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">Дополнительная информация:</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</td></tr>
<tr><td colspan="2">Количество образуемых земельных участков</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется</td><td colspan="4">Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

☐	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Лист №___ Всего листов ___
☐	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
☐	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
☐	Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
☐	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
☐	Переводом жилого помещения в нежилого помещение и нежилого помещения в жилое помещение
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

		Лист №__	Всего листов ___
☐	Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения		
☐	☐ Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
☐	☐ Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		

Дополнительная информация:	
☐	Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места

Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>

Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:	
☐	Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении
☐ ☐ Образование жилого помещения	☐ Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений	
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:	
☐	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования
☐ Образование жилого помещения	☐ Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
☐	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения
Количество образуемых машино- мест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
☐	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места
Количество машино-мест	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:	

	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
	Образованием машино - места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машино-мест		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	
Дополнительная информация:		
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:		

		Лист № ___	Всего листов ___
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		

	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	
	Присвоением объекту адресации нового адреса	
	Дополнительная информация:	

			Лист № ___	Всего листов ___
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
		физическое лицо:		
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			«__» _____ ____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
		полное наименование:		
		ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):
		страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
			«__» _____ ____ г.	
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
		Вещное право на объект адресации:		
			право собственности	
			право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации	
			право оперативного управления имуществом на объект адресации	
			право пожизненно наследуемого владения земельным участком	
			право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	

5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
		Лично		В многофункциональном центре
		Почтовым отправлением по адресу:		
		В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
		В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
		На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:			
		Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
		Направить почтовым отправлением по адресу:		
		Не направлять		

		Лист №__	Всего листов ___
7	Заявитель:		
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
	физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		«__» _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		«__» _____ ___ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			

8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9	Примечание:		

		Лист №___	Всего листов ___
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись _____ (подпись)	Дата _____ (инициалы, фамилия)	«__» _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе. напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

V

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса», утвержденному постановлением
Администрации города Енисейска от 18.12.2024 № 358-п

(рекомендуемый образец)

ФОРМА решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

_____
(наименование органа местного самоуправления)

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги от

№_____от_____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулировании такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:
_____
_____
Дополнительно информируем: _____
_____
указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 359 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 13.11.2023 №410-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», статьей 8 Устава муниципального образования город Енисейск, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в приложение к постановлению администрации города Енисейска от 13.11.2023 №410-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск» следующие изменения:
в перечне главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск:
дополнить строками следующего содержания:

116	006	Управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края	
117	006	1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
118	006	1 16 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
119	006	1 16 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
120	006	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

3. Считать утратившими силу:
- постановление администрации города Енисейска от 02.12.2024 №335-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 13.11.2023 №410-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска (eniseysk.gosuslugi.ru.).
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава города В.В.Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 360-п

Об утверждении Порядка аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска» и механизм контроля за расходованием средств

В соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации муниципальных программ формирования современной городской среды», на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска» и механизм контроля за расходованием средств согласно приложению.
2. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (С.В. Козулина).
3. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава города В.В. Никольский

Приложение к постановлению
администрации города Енисейска
от 18.12.2024 г. № 360-п

ПОРЯДОК
аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска» и механизм контроля за расходованием средств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска» (далее - Порядок), регламентирует процедуру аккумулирования денежных средств заинтересованных лиц, направляемых на оплату мероприятий по благоустройству дворовых территорий (объектов) многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Енисейск, а также механизм контроля за их расходованием.
1.2. Заинтересованными лицами в настоящем Порядке признаются собственники помещений в многоквартирных домах (далее - собственники помещений), собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству, а также муниципальное образование город Енисейск, в лице администрации города Енисейска, как собственник помещений, иных зданий и сооружений, земельных участков (территорий), расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству.
1.3. Уполномоченным органом на аккумулирование денежных средств заинтересованных лиц в рамках действия настоящего Порядка является управляющая организация, на управлении которой находится многоквартирный дом и благоустройство дворовой территорий которой проводится (проведено), товарищество собственников жилья, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив (далее – Уполномоченный орган).

2. Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц

2.1. Доля участия заинтересованных лиц, подлежащая аккумулированию составляет не менее 2% от общей стоимости затрат на выполнение работ по благоустройству дворовой территории и определяется как процент от стоимости затрат на выполнение работ, оказание услуг по благоустройству дворовой территории в соответствии с решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.
2.2. Решение о финансовом участии собственников помещений в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий принимается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, которое проводится в соответствии с требованиями ст. 44-48 Жилищного кодекса Российской Федерации.
2.2.1. Уполномоченный орган заключает соглашение о финансовом участии заинтересованных лиц (далее - Соглашение) по форме согласно приложению, к настоящему Порядку с заинтересованными лицами, представителя заинтересованных лиц, определенными протоколом общего собрания собственников, принявших решение о благоустройстве дворовой территории.
В Соглашении обязательно определяется порядок расходования и объем денежных средств, подлежащих перечислению заинтересованными лицами, порядок возврата указанных средств, права, обязанности и ответственность сторон Соглашения.
2.3. Аккумулирование денежных средств осуществляется путем перечисления заинтересованными лицами и (или) уполномоченным собственниками помещений лицом, соответствующих средств на отдельный банковский счет, открытый в российских кредитных организациях, величина собственных средств (капитала) которых составляет не менее 20 миллиардов рублей в соответствии с требованиями абзаца восьмого подпункта «а» пункта 12 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 № 169, Уполномоченный орган для учета средств, поступающих во временное распоряжение.
2.4. Уполномоченным собственниками помещений лицом является физическое или юридическое лицо, которое собственники помещений решением общего собрания, указанным в п.п. 2.2 настоящего Порядка, уполномочили осуществить сбор средств собственников помещений.
2.5. Соответствующее заинтересованное или уполномоченное лицо перечисляет денежные средства, подлежащие аккумулированию, на расчетном счете Уполномоченного органа в срок до 31 декабря года, в котором завершены работы по благоустройству дворовой территории в соответствии с заключенными договорами. Информация о сроках завершения работ по благоустройству дворовой территории уточняется Уполномоченного органа.
2.6. Уполномоченный орган осуществляет аккумулирование и учет поступающих денежных средств заинтересованных лиц.
2.7. Уполномоченный орган в срок до 31 декабря текущего года направляет в адрес администрации города Енисейска информацию о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах.

3. Расходование и контроль за расходованием аккумулированных средств заинтересованных лиц.

3.1. Аккумулированные денежные средства заинтересованных лиц на выполнение работ и услуг по благоустройству дворовой территории перечисляются Уполномоченным органом на лицевой счет подрядной организации.

3.2. Основанием для перечисления на лицевой счет подрядной организации аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц, является акт приема выполненных работ по заключенному договора подряда, подписанный сторонами договора.

3.3. Уполномоченным орган обеспечивает возврат излишне аккумулированных денежных средств в срок до 31 декабря текущего года при условии:

3.3.1. Экономии денежных средств по итогам проведения конкурсных процедур и выполнения работ, оказания услуг;

3.3.2. Неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;

3.3.3. Непредоставления заинтересованными лицами доступа подрядной организации к дворовой территории для проведения работ по благоустройству;

3.3.4. Возникновения обстоятельств непреодолимой силы;

3.3.5. Возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Уполномоченный орган несет ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от заинтересованных лиц.

3.5. В течение 10 дней с момента получения денежных средств заинтересованных лиц подрядная организация представляет Уполномоченному органу заверенную копию платежного поручения о перечислении денежных средств в соответствии с принятыми обязательствами.

3.6. Контроль за целевым использованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляет Администрация города Енисейска.

Приложение к Порядку утвержденному постановлением
администрации города Енисейска
от 18.12.2024 г. № 360-п

Соглашение
о финансовом участии заинтересованного лица

г. Енисейск «___»_____20__ г.

_____
_____
_____(управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ _____, действующей на основании _____ _____, и _____
___(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)
в лице _____
__, действующего на основании _____
____ (далее – Заинтересованное лицо), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о финансовом участии заинтересованного лица (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения Сторон по аккумулированию средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования города Енисейск, при реализации мероприятий муниципальной программы _____ _____, по адресу: _____ _____, на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (собственников зданий, сооружений), расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, оформленного соответствующего протоколом от _____.

1.2. Место расположения дворовой территории, подлежащей благоустройству: _____ _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заинтересованное лицо, представитель заинтересованного лица обязан в срок не позднее 31 декабря текущего года перечислить на расчетный счет Исполнителя, средства заинтересованного лица в размере _____ руб. _____ коп., (___ процентов от общей стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории).

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Направить поступившие по настоящему Соглашению средства на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, расположенной по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, _____.

2.2.2. Обеспечить возврат остатков аккумулированных неиспользованных денежных средств заинтересованного лица в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- Экономии денежных средств по итогам проведения конкурсных процедур и выполнения работ, оказания услуг;
- Неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;
- Непредоставления заинтересованным лицом доступа подрядной организации к дворовой территории для проведения работ по благоустройству;
- Возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- Возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3. Порядок расходования

3.1. Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованного лица осуществляется Исполнителем на оплату работ по благоустройству дворовой территорий, в соответствии с заключенным договором подряда _____ на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, _____ в рамках реализации муниципальной программы _____.

3.2. Денежные средства носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по _____.

4.2. Окончание срока действия Соглашения не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших в период действия Соглашения.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры по настоящему Соглашению решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Стороны обязаны уведомлять друг друга об изменении своего юридического адреса, номеров телефонов, банковских реквизитов не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения путем направления соответствующего письменного извещения.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными лишь при условии, что они совершены письменно и подписаны обеими сторонами.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из сторон.

6.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто или изменено по взаимному согласию сторон.

6.5. По всем вопросам, не урегулированным Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Изменение Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

7. Реквизиты Сторон

Заинтересованное лицо/заинтересованного лица Исполнитель

_____/Ф.И.О. _____ / Ф.И.О.
м.п. м.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 12 2024 г. г. Енисейск № 361 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.11.2024 №319-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», статьей 8 Устава муниципального образования город Енисейск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Енисейска от 14.11.2024 №319-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск» следующие изменения:

в перечне главных администраторов доходов бюджета муниципального образования город Енисейск:

дополнить строками следующего содержания:

109.1	019	2 02 29999 04 7584 150	Субсидия на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
109.2	019	2 02 25454 04 0000 150	Субсидия на создание модельных муниципальных библиотек

изложить в новой редакции строки 48, 53, 54, 62:

48	019	2 02 29999 04 9112 150	Субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения
53	019	2 02 29999 04 9114 150	Субсидия на осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территорий
54	019	2 02 29999 04 9113 150	Субсидия на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения
62	019	2 02 29999 04 9116 150	Субсидия на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска (eniseysk.gosuslugi.ru.).

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2025.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. г. Енисейск № 363-п

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации города Енисейска, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3542 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах», Решением Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-159 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в городе Енисейске», руководствуясь статьями 8, 45, 49 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить перечень должностей муниципальной службы, в администрации города Енисейска, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2.Положения настоящего постановления применяются к правоотношениям по предоставлению муниципальными служащими администрации города Енисейска сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетные периоды начиная с 2024 года.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 28.03.2023 г. № 111-п «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации города Енисейска, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю.Тихонову.

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

опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации
города Енисейска
от « 20 » 12 2024 г. № 363-п

Перечень должностей муниципальной службы в администрации города Енисейска, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Категория должности	Группа должности	Наименование должности согласно штатному расписанию
Администрация города Енисейска		
Руководители	Высшая	Заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения
	Высшая	Заместитель главы города по общественно-политической работе
	Высшая	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам
Финансовое управление		
Руководители	Главная	Руководитель финансового управления
Специалисты	Главная	Начальник бюджетного отдела
		Начальник отдела учета и сводной отчетности
Специалисты	Старшая	Контролер-ревизор
Отдел кадровой и организационной работы		
Специалисты	Главная	Начальник отдела кадровой и организационной работы
Отдел документационного обеспечения		
Специалисты	Главная	Начальник отдела документационного обеспечения
Отдел строительства и архитектуры		
Специалисты	Главная	Начальник отдела строительства и архитектуры
Специалисты	Старшая	Главный специалист отдела строительства и архитектуры
Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли		
Специалисты	Главная	Начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли
	Старшая	Ведущий специалист отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли
		Ведущий специалист по развитию предпринимательства, социальному партнерству и охране труда отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли
Отдел правовой работы и муниципального контроля		
Специалисты	Главная	Начальник отдела правовой работы и муниципального контроля
Специалисты	Главная	Заместитель начальника отдела правовой работы и муниципального контроля
	Старшая	Главный специалист-юрист
		Ведущий специалист-юрист
		Муниципальный инспектор
Специалисты		
	Старшая	Главный специалист по вопросам опеки и попечительства
		Ведущий специалист по вопросам опеки и попечительства
		Ведущий специалист, обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
		Ведущий специалист -ответственный секретарь административной комиссии
		Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан
		Ведущий специалист по реализации жилищных программ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. **г. Енисейск** **№ 364 -п**

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», ст. 39, 43, 46.1 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска на 2025 год (далее – Программа профилактики) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Должностным лицам Администрации города Енисейска, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории г. Енисейска, обеспечить исполнение Программы профилактики.

3. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего оставляю постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (Козулина С.В.).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению Администрации города Енисейска
от «20» 12 2024 г. № 364-п

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска на 2025 год

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», в целях организации проведения в 2023 году Администрацией города Енисейска профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска является уполномоченный орган Администрации города Енисейска (далее – уполномоченный орган).

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска, описание текущего развития профилактической деятельности уполномоченного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

1.1. Настоящая программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Енисейска (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль введен с 01.07.2021.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения (далее - обязательные требования).

1.4. Контролируемыми лицами муниципального контроля являются как юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность (далее – Контролируемые лица).

1.5. В целях предупреждения нарушений Контролируемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, специалистами Контрольного органа осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Программой профилактики, публикуемой на официальном сайте города Енисейска https://eniseysk.gosuslugi.ru.

1.6. Программа профилактики предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы профилактики

2.1. Программа профилактики разработана в целях предупреждения нарушений Контролируемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Целями реализации Программы профилактики являются:

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
- повышение эффективности взаимодействия между Контролируемыми лицами и Контрольным органом.

2.2. Для достижения целей Программы профилактики выполняются следующие задачи:

- планирование и проведение профилактических мероприятий на основе принципов информационной открытости, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий и достижения максимальной вовлеченности подконтрольных субъектов;
- выявление причин, факторов и условий, влекущих нарушения обязательных требований, определение способов их устранения или снижения;
- информирование Контролируемых лиц о содержании обязательных требований;
- реализация мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих

нарушению обязательных требований Контролируемыми лицами.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения на 2025 год

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок (периодичность) проведения	Ответственный исполнитель
1	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством размещения на официальном сайте Администрации города Енисейска в сети «Интернет»;	В течении 2025 года	Уполномоченный орган
2	Консультирование по вопросам компетенции уполномоченного органа, соблюдения обязательных требований, проведения контрольных мероприятий, применения мер ответственности, осуществляемое по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия	В период действия программы профилактики	Уполномоченный орган

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2	Доля граждан удовлетворённых консультированием в общем количестве граждан обратившихся за консультированием	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. г. Енисейск № 365-п

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории города Енисейска на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», ст. 39,43,46.1 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории города Енисейска на 2025 год (далее – Программа профилактики) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Должностным лицам администрации города Енисейска, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории г. Енисейска, обеспечить исполнение Программы профилактики.
3. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам жизнеобеспечения (Козулину С.В.).
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение № 1
к постановлению Администрации н. Енисейска от « 20 » 12 2024 г. № 365-п

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории города Енисейска на 2025 год

Настоящая программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Енисейска (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Программа подлежит исполнению должностными лицами администрации города Енисейска, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории города Енисейска (далее – Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг. В предмет муниципального контроля не входят установленные Правилами благоустройства обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного и муниципального контроля.

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является отдел правовой работы и муниципального контроля администрации г. Енисейска (далее – контрольный орган).

Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность в сфере благоустройства, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

Организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в городе Енисейске регулируется положениями Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В 2024 году в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Енисейска, плановые проверки не проводились. Основания для проведения внеплановых проверок отсутствовали.

В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения внеплановых проверок соблюдения на территории г. Енисейска Решения Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 30.10.2017 № 25-220 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Енисейска».

Проведенный анализ показал, что основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению требований в сфере благоустройства контролируемыми лицами на территории г. Енисейска, являются:

а) не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства контролируемых лиц;

б) необходимость дополнительного информирования контролируемых лиц по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства;

в) не создана система обратной связи с контролируемыми лицами по вопросам применения требований правил благоустройства, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Раздел II. Цели и задачи реализации Программы профилактики

Цели реализации программы профилактики:

1) стимулирование добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Задачи программы профилактики:

1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) осуществление планирования и проведения профилактических мероприятий на основе принципов их понятности, информационной открытости, вовлеченности контролируемых лиц, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий;

3)выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;

4) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

Перечень профилактических мероприятий:

1) информирование – в течении 2025 года;
3) консультирование – по мере необходимости;
3) объявление предостережения – при наличии оснований.

Реализация программы профилактики осуществляется путем исполнения профилактических мероприятий в соответствии с планом проведения профилактических мероприятий (приложение к программе профилактики).

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2	Доля объявленных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
3	Доля граждан удовлетворённых консультированием в общем количестве граждан обратившихся за консультированием	100%

Приложение № 2
к программе профилактики от « 20 » декабря 2024 г. № 365-п.

План проведения профилактических мероприятий администрацией г. Енисейска, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год

п/п №	Виды профилактических мероприятий	Срок (периодичность) проведения	Ответственный исполнитель

1.	Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru (далее – официальный интернет-портал) в разделе муниципальный контроль в сфере благоустройства, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. администрация г. Енисейска размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства; 2) сведения об изменениях, внесенных нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 7) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 8) доклады о муниципальном контроле в сфере благоустройства;	по мере официального опубликования; по мере официального опубликования; по мере принятия или внесения изменений в нормативные правовые акты; по мере принятия (но не позднее 25 декабря) или внесения изменений в программу профилактики рисков причинения вреда; на постоянной основе; 1 раз в год;	Уполномоченное должностное лицо
2.	Консультирование. Устное консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического визита, контрольного (надзорного) мероприятия, публичного консультирования. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей. Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде.	В течение года (по мере необходимости)	Уполномоченное должностное лицо
3.	Объявление предостережения	В течение года, при наличии оснований	Уполномоченное должностное лицо

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » 12 2024 г. **г. Енисейск** **№ 362-п**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановление администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, ст.5.1, 8, 39, 43 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации города Енисейска Красноярского края от 23.12.2021 № 328-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной сфере и общим Переверзеву Ю.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к Постановлению администрации г. Енисейска от « 19 » 12 2024 № 362-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией города Енисейска (далее – администрация) муниципальной услуги по приему заявлений, постановки на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией в лице Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска» (далее – «Управление образования») и гражданами, обратившимися за муниципальной услугой.

2. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям), проживающим на территории города Енисейска, а также уполномоченным представителям родителей (законных представителей) (далее – заявитель).

Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - дошкольное учреждение), осуществляется в порядке общегородской очередности исходя из даты постановки на учет и наличия права на внеочередное или первоочередное обеспечение местами в дошкольных учреждениях и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Право на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольных учреждениях имеют категории граждан, перечень которых приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Местонахождение администрации города Енисейска, предоставляющей муниципальную услугу: 663180, Красноярский край, город Енисейск, улица Ленина, 113

1) График работы администрации города Енисейска:
Понедельник: с 08.00 до 17.00 час
Вторник-пятница: с 09.00 до 17.00 час
Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час
Суббота, воскресенье: выходной

2) Местонахождение муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска», осуществляющего процедуру предоставления муниципальной услуги (далее - Управление): 663180, Красноярский край, город Енисейск, улица Ленина, 101

3) График работы Управления:
Понедельник- пятница: с 08.48 до 17.00 час
Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час
Суббота, воскресенье: выходной

4) Справочные телефоны:
Управление образования: 8(39195) 2-25-01, 8(39195) 2-44-84

5) Адрес официального сайта Управления: http://eniseysk-obrazovanie.ru
Адрес электронной почты Управления: Управление образования uo@eniseysk.krskcit.ru

6) Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах непосредственно в Управлении образования;

2) в Красноярском государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации (www.eniseysk.com), официальном сайте МФЦ (https://24mfc.ru);

4) в средствах массовой информации;

5) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – https://24mfc.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 8-800-200-39-12.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист Управления образования.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист Управления образования.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);
письменной форме (лично или почтовым сообщением);
электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем Управления образования, содержит фамилию и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление образования или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление образования или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель Управления образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации. Реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Енисейска.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Управление образования города Енисейска» (далее – Управление образования).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача направления в дошкольное учреждение для зачисления (приема) ребенка в дошкольное учреждение (далее - направление) или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление мест для детей раннего и дошкольного возраста в дошкольных учреждениях осуществляется на основании направлений, при наличии вакантных мест в дошкольном учреждении.

Направление выдается только в одно дошкольное учреждение и аннулируется в случаях:

- если ребенок не поступил в дошкольное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения направления;
- если родитель (законный представитель) ребенка не обратился в соответствующее дошкольное учреждение в течении 5 дней без уважительной причины для оформления заявления, заключения договора на зачисление в дошкольное учреждение.

Предоставление мест для детей раннего и дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях осуществляется в течении всего календарного года при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости дошкольных учреждений.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) прием заявления и постановка на учет осуществляется в день обращения заявителя с соответствующим заявлением и необходимым пакетом документов;

2) выдача направления осуществляется в день обращения заявителя;

3) зачисление детей в дошкольное учреждение осуществляется в порядке очередности, с учетом возраста ребенка, даты постановки на учет и наличия внеочередного или первоочередного права предоставления места в дошкольном учреждении.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством личного кабинета ЕПГУ).

5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов города Енисейска, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

«Конвенция о правах ребенка»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Указ Президента РФ от 23.01.2024 N 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Устав г. Енисейска;

Устав МКУ «Управление образования г. Енисейска.

6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- лично либо через представителя по доверенности в Управление образования или МФЦ;
- направляются почтовым сообщением в Управление образования;
- в электронной форме путем направления запроса посредством личного кабинета ЕПГУ.

1) перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о постановке на учет (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

б) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

в) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении в соответствии с законодательством.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического лица или гражданина

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае смены места жительства (в пределах муниципального образования) заявитель вправе направить заявление о предоставлении места в другом дошкольном учреждении по новому месту жительства. При этом дата первоначальной постановки детей дошкольного возраста на очередь на получение мест в дошкольных учреждениях (далее - постановка на учет) не меняется.

В случае возникновения у заявителя права на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении после постановки на учет, заявитель представляет документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в соответствии с законодательством. При этом датой возникновения права на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении является дата предоставления заявителем документа, подтверждающего такое право.

7. Исчерпывающий перечень документов запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия или предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении;

б) справка о регистрации по месту жительства (регистрации).

8. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществление действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в том числе предоставления документов, не указанных в подпункте 1 пункта 6 раздела II административного регламента.

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином (представитель гражданина) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 1 пункта 6 раздела II административного регламента;

3) представление заявления лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

4) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- отсутствуют вакантные места в дошкольных учреждениях.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется при наличии вакантного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении;

2) основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление о снятии с учета ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольное образовательное учреждение (приложение № 3).

11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

13. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

14. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляющих инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2) вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения, режим работы;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

а) санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

б) правилам противопожарной безопасности;

в) требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов использующих кресла-коляски и собак проводников).

4) места для ожидания оборудуются:

а) стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

б) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

в) столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

5) рабочее место Специалиста Управления образования оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Специалист Управления образования обеспечивается личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним Специалистом Управления образования не допускается.

16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

1) показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления образования.

2) показатели доступности муниципальной услуги:

а) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

в) оказание сотрудниками Управления образования и МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

г) возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

д) возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

е) направление заявления и документов в электронной форме.

17. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со Специалистом Управления образования не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

18. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) запись на прием в Управление образования для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований;

д) получение мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ё) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

ж) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2) возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

б) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

в) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

г) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) отправить запрос.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ:

а) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

в) при формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 1 пункта 6 раздела II административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

г) сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 1 пункта 6 раздела II административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление образования посредством ЕПГУ;

4) исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ:

а) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

б) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Управление образования;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ (https://24mfc.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 8-800-200-39-12, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

6) срок исправления технических ошибок и внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

а) прием, регистрация заявления и документов Заявителя;

б) рассмотрение документов Заявителя и постановка на учет ребенка для зачисления в дошкольное учреждение;

в) принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к административному регламенту.

2. Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и документов Заявителя в Управление образования либо в МФЦ при личном обращении Заявителя к специалисту Управления образования или специалисту МФЦ.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Управления образования или специалист МФЦ (далее- специалист).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Специалист при личном обращении Заявителя:

а) устанавливает предмет/содержание обращения;

б) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

в) проверяет полномочия представителя гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя гражданина или юридического лица);

г) проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям Специалист по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «не представлены документы, предусмотренные в подпункте 1 пункта 6 раздела II административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

д) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

е) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

ё) принимает заявление и документы;

ж) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов Специалист по приему документов делает соответствующую запись);

2) в случае представления документов в МФЦ, Специалист МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 настоящего раздела административного регламента. Принятые документы Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в Управление образования. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Специалист Управления образования, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные Специалист МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в Управление образования;

3) в случае направления документов в электронной форме Специалист по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

а) находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

б) оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

в) осуществляет действия, установленные подпунктом 1 пункта 2 настоящего раздела административного регламента;

4) прием и регистрация Управлением образования запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

а) Управление образования обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

б) срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

в) предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации в Управление образования электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных вhttp://pravo.minjust.ru/ подпункте 1 пункте 9 раздела II административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

б) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются Специалистом Управления образования, после принятия запроса заявителя статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

6) срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3. Рассмотрение документов Заявителя и постановка на учет ребенка для зачисления в дошкольное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов заявителя к специалисту Управления образования.

1) ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 6 раздела II административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 6 раздела II административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее;

2) при наличии вакантного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении, специалист по приему и рассмотрению заявления информирует заявителя способом, указанным в заявлении.

4. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1) основанием для начала административной процедуры по выдаче направления либо уведомления об отказе в выдаче направления является наличие вакантного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении.

При согласии заявителя на получение направления в предложенное дошкольное учреждение Специалист по приему документов:

а) оформляет направление для зачисления в дошкольное учреждение;

б) исключает заявителя из очереди на получение направления;

в) осуществляет регистрацию в журнале учета (форма приведена в приложении № 5 к административному регламенту);

г) заносит в единую базу данных о системе дошкольного образования данные о дате выдачи направления и наименовании дошкольного учреждения.

Максимальный срок оформления направления специалистом по приему и рассмотрению заявления не может превышать 30 минут;

2) при наличии оснований для отказа в получении направления, указанных в подпункте 2 пункта 9 раздела II административного регламента, Специалист по приему документов осуществляет подготовку решение об отказе в предоставлении направления с обоснованием причин отказа и исключает заявителя из очереди на получение направления;

3) результатом административной процедуры по принятию решения, выдаче направления, либо уведомления об отказе в выдаче направления является выдача заявителю направления, являющейся основанием зачисления ребенка в дошкольное учреждение, или уведомления об отказе в выдаче направления.

Специалист, ответственный за направление заявителю результата предоставления му-

ниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе;

4) решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме - в личный кабинет на ЕПГУ;

5) срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями Управления образования положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет руководитель Управления образования.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя Управления образования. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Главы города Енисейска, руководителя Управления образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

1.Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке (внесудебном порядке), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в пункте 1 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, или ее работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 1 раздела V административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу, ответственного специалиста Управления образования, муниципального служащего, работника администрации, Главы города Енисейска может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, официального сайта Губернатора и Правительства Красноярского края, ФГИС «Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта этой организации, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих и работников администрации, Управления образования, руководителя Управления образования, подается Главе города Енисейска. Жалоба на решение, принятое Главой города Енисейска, рассматривается непосредственно Главой города Енисейска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника Управления образования, за исключением жалобы на руководителя, может быть подана руководителю Управления образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников подается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, либо работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

7. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

8. 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, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 8 раздела V административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, 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 услуг;

2) 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.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ И ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование категории	Правовое основание	Подтверждающие документы
Внеочередное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:			
	Дети переселенных из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», (статья 17)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения (срок действия — бессрочно)
	Дети подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (пункт 12 статьи 14)	Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации (срок действия — бессрочно)
	Дети ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», (статья 15)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (срок действия — бессрочно)
	Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1»О статусе судей в Российской Федерации», (пункт 3 статьи 19)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей (срок действия справки — 20 дней со дня выдачи)
	Дети сотрудников прокуратуры Российской Федерации	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», (пункт 5 статьи 44)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором (срок действия справки — 20 дней со дня выдачи)

	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», (пункт 25 статьи 35)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета (срок действия справки — 20 дней со дня выдачи)
	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999г. служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей», (абзац 5 пункта 1)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно)
	Дети военнослужащих и сотрудников, погибших, инвалидов, участвующих в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», (пункт 4)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно)
	Дети участников специальной военной операции	Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 N 317-уг (ред. от 19.09.2024) "О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей"	Копию документа, подтверждающую участие родителя (родителей) обучающегося (воспитанника) в специальной военной операции.
Первоочередное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:			
1.	Дети родителей-инвалидов	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», (абзац 5 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия — соответствует сроку действия справки)
2.	Дети-инвалиды	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», (абзац 5 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия — соответствует сроку действия справки)
3.	Дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46, 56	Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел (срок действия — 20 дней со дня выдачи)

	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (статьи 2, 19, 23)	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса (срок действия для справки — 20 дней, срок действия военного билета и удостоверения — бессрочно)
	Дети сотрудников Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
	Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 23.01.2024 N 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей"	Удостоверение многодетной семьи (срок действия соответствует сроку действия удостоверения) или свидетельства о рождении 3-х и более детей, и справка, подтверждающая обучение в учебных заведениях дневной формы обучения любых организационно-правовых форм, детей от 18 до 23 лет (срок действия справки — 20 дней)
	Дети сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	к ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи).
	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	к ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)

	Дети одиноких матерей	Письмо Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" (вместе с "Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования")	в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (срок действия — бессрочно)
Преимущественное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:			
1.	Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры	Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 67)	Подтверждающие документы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Управление образования

Заявление
о постановке на учет ребенка дошкольного возраста

1. Заявитель
Ф.И.О., дата рождения _____
Предъявлен документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)
_____
Почтовый адрес, контактный тел._____
_____
в интересах ребенка дошкольного возраста
Ф.И.О., дата рожде
ния _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)
_____
_____
Адрес _____
(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (нужное подчеркнуть)

2. ***Прошу поставить на учет ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольное образовательное учреждение.***
3. ***Приоритетными прошу считать следующие дошкольные образовательные учреждения:***
_____
(не более пяти в порядке приоритета)
4. ***Прошу внести отметку о преимущественном праве на основании следующих документов:***

№ п/п	Наименование и реквизиты

5. ***Прошу использовать в качестве дополнительной контактной информации:***
_____
_____
_____

6. ***Даю согласие на обработку представленных мною сведений Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Енисейска.***
7. _____ _____ «_____»
_____20___ г.
(подпись заявителя) (Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Управление образования

Заявление
о снятии с учета ребенка дошкольного возраста
для направления в дошкольное образовательное учреждение

1. ***Заявитель***
Ф.И.О., дата рождения _____
Предъявлен документ, удостоверяющий личность _____
_____
(серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)
_____
Почтовый адрес, контактный тел._____
_____
в интересах ребенка дошкольного возраста
Ф.И.О., дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)
_____
_____
Адрес _____
(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (нужное подчеркнуть)

2. ***Прошу снять с учета ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольное образовательное учреждение в связи с*** _____
_____
_____
_____

3. ***Даю согласие на обработку представленных мною сведений Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Енисейска.***

4._____ _____ «_____»
_____20___ г.
(подпись заявителя) (Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

Прием, регистрация заявления и документов Заявителя

Рассмотрение документов Заявителя и постановка на учет ребенка для зачисления в дошкольное учреждение

Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ЖУРНАЛ
учета выдачи направлений в дошкольное образовательное учреждение

№ п.	Дата получения	№ направления	Наименования дошкольного образовательного учреждения для зачисления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО представителя	Подпись представителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. г. Енисейск № 366-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 01.11.2022 № 419-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Енисейска
от 20.12.2024 г. № 366-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется и размещается:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в структурном подразделении Администрации города Енисейска – Отдел строительства и архитектуры или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) на официальном сайте муниципального образования город Енисейск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: eniseysk.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск);

3) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), (https://gosuslugi.krskstate.ru/), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – РПГУ);

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

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг) (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр);

6) на информационных стендах, расположенных в помещениях Уполномоченного органа, многофункциональном центре;

7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

8) письменно в Уполномоченном органе, в том числе посредством электронной почты (arh@eniseysk.krskcit.ru), факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональном центре при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме РПГУ;

3) Уполномоченным органом при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Енисейска с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2,7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление им муниципальной услуги.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Структурное подразделение Администрации города Енисейска – Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- постановление Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20»;
- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск»;
- решение Енисейского городского Совета депутатов от 06.04.2022 № 18-187 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Енисейске»;
- распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:
- решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту.

2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:
- решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
- решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов из числа, указанных в пункте 2.4.1 Административного регламента в следующие сроки:

1) до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) до 60 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний до утверждения документации по планировке территории.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) заявление:
- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ).

2) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

4) учредительные документы юридического лица и документ, удостоверяющий права (полномочия) руководителя юридического лица (приказ о назначении руководителя юридического лица или другого документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано:
- на бумажном носителе;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель с заявлением предоставляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

4) пояснительную записку, содержащую схему примерного местоположения территории, в отношении которой предполагается подготовка документации по планировке территории с указанием наименований одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, в границах которых находится территория (в произвольной форме), обоснование необходимости подготовки документации по планировке территории, а также обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории.

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесения изменений в документацию по планировке территории заявитель с заявлением представляет следующие документы (на бумажных и электронных носителях, позволяющих обеспечить их размещение в информационных системах, в форматах PDF, DWG, MIF, MID, TAB, DOC):

1) основную часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основную часть проекта межевания территории (предоставляется в виде электронного образа в формате PDF и в форме MIF/MID, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью разработчика, включая отдельные файлы по описанию местопо-

ложения границ территории, в отношении которой разрабатывается проект, и образуемых (изменяемых) земельных участков);

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) договор о комплексном развитии территории, содержащего обязательство лица, заключившего договор, по подготовке и представлению на утверждение документации по планировке территории комплексного развития в части, составляющей предмет договора.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через РПГУ или ЕПГУ.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1.Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата;

6) договор о комплексном развитии территории, содержащего обязательство лица, заключившего договор, по подготовке и представлению на утверждение документации по планировке территории комплексного развития в части, составляющей предмет договора.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8.2. Решение об отказе в приеме заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

2.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

2.9.3.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний;

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в Уполномоченный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложениям №7, №8, №11 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.6. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим отправление заявления и дату подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ или РПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ или РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста Уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на ЕПГУ, РПГУ;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ и на РПГУ;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством ЕПГУ, РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, pNęg, bmp, tiff.

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

2.17.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможностиподачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении №12 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

3.3.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачизаявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формызаявления;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица

Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2Административного регламента.

3.3.4 Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главой города Енисейска или иным уполномоченным им лицом, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронногодокумента, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре;

при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа, но не реже 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3.Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- руководителю Уполномоченного органа – на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа;

- заместителю Главы города Енисейска – на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- Главе города Енисейска– на решение и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта муниципального образования город Енисейск, РПГУ, ЕПГУ, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

Информирование Заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска соглашением о взаимодействием с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Енисейска и многофункциональным центром в соответствии с требованиями Постановления №797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращенияпредставителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяетего с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: теле фон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории: _____
_____
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, _____согласно прилагаемой схеме.
ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____
_____

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов) _____ _____
_____
_____

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории ____
_____

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий _____
(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы: _____
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:
_____
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО (последнее – при наличии)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: теле фон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____
_____
Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____
_____
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).
_____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО (последнее – при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: теле фон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

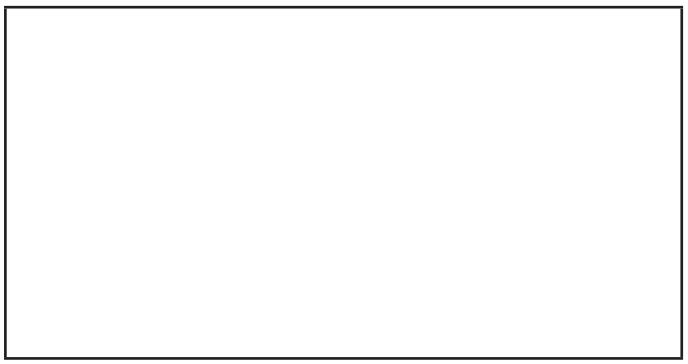
Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной: _____
_____.
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей) _____.
кадастровый номер
_____.
земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.
1. Цель разработки документации по планировке территории: _____.
_____.
2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов) _____
_____.
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории ____
_____
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____
_____.
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО (последнее – при наличии))

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

(составляется на бланке органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства - для физиче ских лиц; полное наименование, место нахо ждения, ИНН – для индивидуальных пред принимателей, юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов _____
_____
(Ф.И.О (последнее – при наличии). физического лица, наименование юридического лица – заявителя,
_____
дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с: _____
(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)
_____

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Енисейска, а также в судебном порядке.

Руководитель Уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения о подготовке документации по планировке территории

О подготовке документации по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) от_____№_____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: _____
_____.
2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) _____
_____.
3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.
4. Подготовленную документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в _____ для утверждения в срок не позднее _____.
5. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru не позднее семи дней с даты его подписания.
6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах_____ _____
_____

со дня опубликования настоящего распоряжение до момента назначения публичных слушаний.
7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _____
_____
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (ее отдельных частей)
_____
(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) _____
_____.
3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.
4. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска для утверждения в срок не позднее _____.
5. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru не позднее семи дней с даты его подписания.
6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в грани цах_____ _____
_____
со дня опубликования настоящего распоряжение до момента назначения публичных слушаний.
7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения об отказе в подготовке документации по планировке территории

Об отказе в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: ____

_____
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)
по следующим основаниям: _____.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru не позднее семи дней с даты его подписания.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее распоряжение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Енисейска, а также в судебном порядке.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному
постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Об отказе в подготовке документации по внесению
изменений в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания
территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____:

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории:

_____
указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)
по следующим основаниям: _____
2. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru не позднее семи дней с даты его подписания.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее распоряжение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Енисейска, а также в судебном порядке.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному
постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения об утверждении документации по планировке территории

Об утверждении документации по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания
территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____, заключения по результатам публичных слушаний от _____ № _____
(указывается в случае проведения публичных слушаний):

1. Утвердить документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____
_____.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному
постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения о внесении изменений в документацию по планировке территории

О внесении изменений в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания
территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____, заключения по результатам публичных слушаний от _____ №_____
(указывается в случае проведения публичных слушаний):

1.Внести изменения в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _____
_____
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) _____
(кадастровый номер
_____
земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному
постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

Примерная форма решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку

Об отклонении документации по планировке
территории и направлении ее на доработку
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания
территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____, заключения по результатам публичных слушаний от _____ №_____
(указывается в случае проведения публичных слушаний):

1.Отклонить документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____
_____
по следующим основаниям: _____
и направить ее на доработку.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

3.Настоящее распоряжение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Енисейска, а также в судебном порядке. Издание настоящего распоряжения не препятствует повторному обращению.

Глава города Енисейска
(иное уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 366-п

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	специалист Уполномочен ного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов				Наличие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Специалист Уполномочен ного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомствен ного запроса в органы (организации), предоставляю щие документы (сведения), предусмотрен ные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательст вом РФ и субъекта РФ	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 8 рабочих дней	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Основания отказа в предостав лении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставления муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги; Глава города Норильска или иное уполномоченное им должностное лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				
5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (в том числе усиленной квалифицированной подписью)	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист Уполномочен ного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов				Наличие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8 Ад-министративного регламента	

	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Специалист Уполномочен ного органа, ответственный за регистрацию корреспонден ции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Специалист Уполномочен ного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 8 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	Специалист Уполномочен ного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС / ПГС	Основания отказа в предостав лении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний
Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушания	Проведение публичных слушаний	Не менее 10 и не более 40 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний	Специалист Уполномочен ного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги			Подготовка протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги	Не более 10 рабочих дней со дня опубликова- ния заключения о результатах публичных слушаний	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги; Глава города Норильска или иное уполномоченное им должностное лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью уполномоченно го должностного лица)
		Не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания не проводились				
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				
5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (в том числе усиленной квалифицированной подписью)	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Не более 60 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. **г. Енисейск** **№ 367 - п**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Енисейска от 14.12.2023 № 444 ««Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории городского округа город Енисейск Красноярского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Енисейска от 20.12.2024 г. № 367-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования город Енисейск

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от именизаявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе строительства и архитектуры Администрации города Енисейска (далее – Отдел, уполномоченный орган) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) по телефону в уполномоченном органе или в многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации https://gosuslugi.krskstate.ru/) (далее – РПГУ);

- на официальном сайте муниципального образования город Енисейск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: eniseysk.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объектав эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявление);

- предоставлении услуги;

- адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, в которые необходимо обратиться для предоставления услуги;

- справочной информации о работе уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления услуги;

- порядка и сроков предоставления услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод и о результатах предоставления услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59- ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны уполномоченного органа и многофункциональных центров, ответственных за предоставление услуги;

- адрес официального сайта муниципального образования город Енисейск, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Енисейска в лице Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

- Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск»;

- Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с

прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Красноярского края.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в электронной форме по адресу электронной почты уполномоченного органа;

Заявление, подаваемое посредством личного обращения или почтового отправления, подписывается и отправляется заявителем вместе с заверенными надлежащим образом копиями документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

Заявление, подаваемое в уполномоченный орган в форме электронных документов на адрес электронной почты уполномоченного органа подается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или представителя заявителя с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии;

г) в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

д) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

Направить заявление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Красноярского края подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg, p№g, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ, по адресу электронной почты уполномоченного органа, единой информационной системы жилищного строительства или с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.7.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре установлены в разделе VI настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ;

В заявлении заявителем указываются:

- согласие заявителя на осуществление государственной регистрации права собственности заявителя на построенные, реконструированные здания, сооружения и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц (в данном случае в заявлении заявитель подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц);

- согласие заявителя и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здания, сооружения и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

- сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- адрес (адреса) электронной почты для связи с заявителем, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

Положения абзацев второго - шестого настоящего подпункта не применяются:

- при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

- в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в абзацах втором - шестом настоящего подпункта, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здания, сооружения или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места;

- при вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

В случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, к заявлению помимо документов, указанных в настоящем пункте, должен быть приложен договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здания, сооружения или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящем пункте иного лица (иных лиц).

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

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) разрешение на строительство;
в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);
г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно- технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;
е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).
2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.
2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 2.8 и подпунктах «в» - «д» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).
2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями, находящихся в их распоряжении, документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.13. Регистрация заявления, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.
В случае представления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, по адресу электронной почты уполномоченного органа, единой информационной системы жилищного строительства или с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.
2.13.1. Уполномоченный орган до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги, обеспечивает включение сведений о таком разрешении в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.14. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в уполномоченный орган.
Заявление о выдаче разрешения на ввод считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

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

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:
а) заявление о выдаче разрешения на ввод представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;
г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
ж) заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме снарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;
з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
и) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
к) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
л) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
м) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа или уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.
2.19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.20. Результатом предоставления услуги является:
а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);
б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.
2.21. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»).
Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.
2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента;
б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;
г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;
д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.
2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:
- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности или в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.
Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным органом исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Красноярского края.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.
2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления, представленного посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности или единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в единой информационной системе жилищного строительства.
Сведения о ходе рассмотрения заявления, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:
а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
б) в электронной форме посредством электронной почты уполномоченного органа.
На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.
2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Административного регламента:
а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем

межведомственного электронного взаимодействия) в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, или в орган местного самоуправления муниципального образования (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

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

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса РФ) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

2.33. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги, является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.35. Центральный вход в здание, в котором располагается уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

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

2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующиеадминистративные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- прием и регистрация уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию– в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством ЕПГУ, РПГУ, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, единой информационной системы жилищного строительства, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, единой информационной системы жилищного строительства;

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

- при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, единой информационной системы жилищного строительства при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном правовым актом или приказом уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом или приказом уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования город Енисейск;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования город Енисейск, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных

лиц, муниципальных служащих

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
- к начальнику уполномоченного органа – на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов уполномоченного органа (кроме начальника управления);
- к заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения - на решения и действия (бездействие) начальника уполномоченного органа;
- к Главе города Енисейска - на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;
- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.
В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществлениядействий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатампредоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральнымизаконами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
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 7Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).
Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Енисейск, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.2.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, Заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения или Главе города Енисейска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.2.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.2.7. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по_результатам рассмотрения жалобы.

5.2.8. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению уполномоченным лицом, определенным правовым актом или приказом уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:
- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:
- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги;
- выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.
В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:
а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.
При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.
Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;
В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:
- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.
При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии.
Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.
6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.
Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:
- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИС;
- распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
_____
зарегистрированного по адресу:
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____
ИНН _____
(для ИП и ЮЛ)

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	

4. Сведения о разрешении на строительства

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

При этом сообщаю, что ввод объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Наименование органа или организации, выдавшей документ
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка			
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			

Предоставление информации застройщиком	Согласие да/нет	Подпись застройщика
Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц		
Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иного лица (иных лиц)		
Дополнительные сведения	Дата оплаты, № квитанции	Подпись застройщика
Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав		
Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи_____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	

направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
форме электронного документа в личный кабинет государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Кому
_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физическо го лица, зарегистрированного в качестве индивиду ального предпринимателя) – для физического лица, пол ное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.16	заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме снарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «з» пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «и» пункта 2.16	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «к» пункта 2.16	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указываются основания такого вывода
подпункт «л» пункта 2.16	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «м» пункта 2.16	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись)
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П.

Дата:_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Кому
_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физическо го лица, зарегистрированного в качестве индивиду ального предпринимателя) – для физического лица, пол ное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____№_____ принято решение об отказе
(дата и номер регистрации)
в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

подпункт «а» пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.16	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «ж» пункта 2.16	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указываются основания такого вывода
подпункт «з» пункта 2.16	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «и» пункта 2.16	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

(должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
_____
Зарегистрированного по адресу:
г._____ р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____
ИНН _____
(для ИП и ЮЛ)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащим опечатку/ошибку

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	

почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
форме электронного документа в личный кабинет государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Кому
_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физическо го лица, зарегистрированного в качестве индивиду ального предпринимателя) – для физического лица, пол ное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуата-цию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____№ _____ _____ принято решение об отказе во
(дата и номер регистрации)

внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
_____
Зарегистрированного по адресу:
г._____ р-он_____
ул._____
дом_____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____
ИНН _____
(для ИП и ЮЛ)

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
форме электронного документа в личный кабинет государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Кому
_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физическо го лица, зарегистрированного в качестве индивиду ального предпринимателя) – для физического лица, пол ное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе в
(дата и номер регистрации)
выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

(должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата: _____ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
_____
Зарегистрированного по адресу:
г._____ р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____
ИНН _____
(для ИП и ЮЛ)

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____№_____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)
Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
форме электронного документа в личный кабинет государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	

«___» _____ 20___ _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

ФОРМА

Кому
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физическо го лица, зарегистрированного в качестве индивиду ального предпринимателя) – для физического лица, пол ное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, _____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ _____ _____
(должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись)
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 367-п

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	до 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/ПГС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Обеспечение включения сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении услуги, в ГИСОГД, за исключением случаев, если документы содержат сведения, составляющие государственную тайну	в течении 5 рабочих дней до выдачи результата услуги заявителю	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИСОГД	поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	включение сведений, содержащихся в заявлении, в ГИСОГД
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы(сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставления муниципальной услуги формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС/ПГС		результат предоставления муниципальной услуги, подписанный руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица (в том числе усиленной квалифицированной подписью)
	принятие решения об отказе в предоставлении услуги формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги			Уполномоченный орган / ГИС/ПГС		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, подписанный руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица (в том числе усиленной квалифицированной подписью))
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Норильска и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системе жилищного строительства, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системе жилищного строительства, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги посредством почтового отправления	результат муниципальной услуги, направленный заявителю посредством почтового отправления
	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги/в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		указание заявителем в Запросе способа получения результата муниципальной услуги лично	результат муниципальной услуги, выданный заявителю на личном приеме
	направить заявителю результата предоставления муниципальной услуги по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги посредством отправления на электронную почту	результат муниципальной услуги, направленный заявителю посредством отправления на электронную почту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. г. Енисейск № 368-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 29.12.2020 № 309-п «Об утверждении административного регламента «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, оформления акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в жилых домах и многоквартирных домах»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Енисейска
от 20.12.2024 г. № 368-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность взаимодействия между уполномоченным органом и их должностными лицами, заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

1.3. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

1.4. Настоящий Административный регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства.

1.5. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска (далее – уполномоченный орган) при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте муниципального образования город Енисейск в информационной-телекоммуникационной сети Интернет: eniseysk.gosuslugi.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Енисейск);

- путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

- путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации;

- путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- посредством ответов на письменные обращения;

- сотрудником отдела многофункционального центра в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.6.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Енисейска в лице Отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – соглашение о взаимодействии), в том числе в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации, органы по охране памятников архитектуры, истории и культуры.

Заявитель вправе подать заявление о переустройстве и (или) перепланировке посредством личного обращения в уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, или почтового отправления, или в форме электронных документов на адрес электронной почты уполномоченного органа, а также с помощью ЕПГУ, РПГУ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не позднее чем через 45 календарных дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на ЕПГУ, РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель предоставляет в уполномоченный орган:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее - заявление) по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Приказ № 240/пр) (форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов нанимателя переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

7) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

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

В случае, если заявление подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 5, 7 пункта 2.6.1, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 5, 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Уполномоченный орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Уполномоченный орган в случае получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, в течение 3 рабочих дней направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление за подписью начальника уполномоченного органа о получении такого уведомления, предлагает заявителю представить указанные в настоящем пункте документы в течение 15 рабочих дней со дня направления уполномоченным органом уведомления об их представлении.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

б) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

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

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

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

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

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

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

к) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:

а) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента возложена на заявителя;

б) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

в) представления документов в ненадлежащий орган;

г) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

3) оформление согласия в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на предоставление предусмотренных пунктом 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, либо посредством почтового отправления регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, электронную почту уполномоченного органа регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Центральный вход в здание, в котором располагается уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

2.14.2. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- для подачи заявления и документов;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, электронную почту уполномоченного органа с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);
- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме поддается прочтению;

2) в заявлении о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме подписано заявителем или уполномоченным представителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению (за исключением наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента).

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы (за исключением наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента).

При наличии оснований для отказа в приеме заявления с приложенными документами, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, документы возвращаются заявителю.

Специалист уполномоченного органа в течение одного рабочего дня с даты регистрации в управлении заявления с приложенными документами направляет заявителю письмо за подписью начальника уполномоченного органа с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением

с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

После их устранения недостатков заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов и при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов и отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

- проверяет наличие или отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления с приложенными документами, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа посредством направления соответствующего электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ;

- регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота (при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента);

- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ (при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента);

- направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя (при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента).

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи или на электронную почту уполномоченного органа специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми/посредством направления соответствующего электронного письма по адресу отправителя;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке; определяет наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

- проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, документы возвращаются заявителю.

Специалист уполномоченного органа в течение одного рабочего дня с даты регистрации в управлении заявления с приложенными документами направляет заявителю письмо за подписью начальника уполномоченного органа с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 5, 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок, установленный пунктом 2.6.3 Административного регламента, принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган в случае получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений, указанных в подпунктах 2, 5, 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, в течение 3 рабочих дней направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление за подписью начальника уполномоченного органа о получении такого уведомления, предлагает заявителю представить указанные в настоящем пункте документы в течение 15 рабочих дней со дня направления уполномоченным органом уведомления об их представлении (далее – уведомление о необходимости предоставления документов).

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о необходимости предоставления документов.

3.1.4. Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Уполномоченный орган проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения и наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, и подготавливает проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента), либо проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента) по форме, утвержденной Приказом № 240/пр (форма решения приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости предоставления документов специалист уполномоченного органа подготавливает проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подписывается руководителем уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не может превышать 45 календарных дней со дня представления в уполномоченный орган документов.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.5. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ, электронную почту) заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ;

4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Критерий принятия решения: принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) заявление об исправлении ошибок, представленное заявителем лично либо его представителем, через МФЦ, посредством почтового отправления, в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, электронную почту уполномоченного органа регистрируется в день его поступления, а в случае поступления заявления об исправлении ошибок по окончании времени приема (рабочего дня), в выходные, нерабочие праздничные дни – на следующий рабочий день, следующий за днем его поступления в уполномоченный орган.

3) заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации;

4) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа осуществляет замену указанных документов и направляет ответ заявителю, подписанный руководителем уполномоченного органа, способом по его выбору при личном приеме, почтовой связью, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок;

5) в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа направляет ответ заявителю, подписанный руководителем уполномоченного органа, об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, способом по его выбору при личном приеме, почтовой связью, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае направления ответа заявителю на электронный адрес по электронной почте размер одного файла, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 1 Мб, допускается направлять заявителю файлы следующих форматов: .doc, .rtf, .xls, .docx, .xlsx, rar, zip, pdf.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном правовым актом или приказом уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом или приказом уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением данного Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральнымизаконами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Енисейск, ЕПГУ, РПГУ, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.1.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

5.1.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации,

предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, Заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения или Главе города Енисейска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.1.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.1.7. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по_результатам рассмотрения жалобы.

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

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

- к начальнику уполномоченного органа – на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов уполномоченного органа (кроме начальника управления);

- к заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения - на решения и действия (бездействие) начальника уполномоченного органа;

- к Главе города Енисейска - на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;

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

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

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

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.1. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению уполномоченным лицом, определенным правовым актом или приказом уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

- проверяет представленное заявление и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

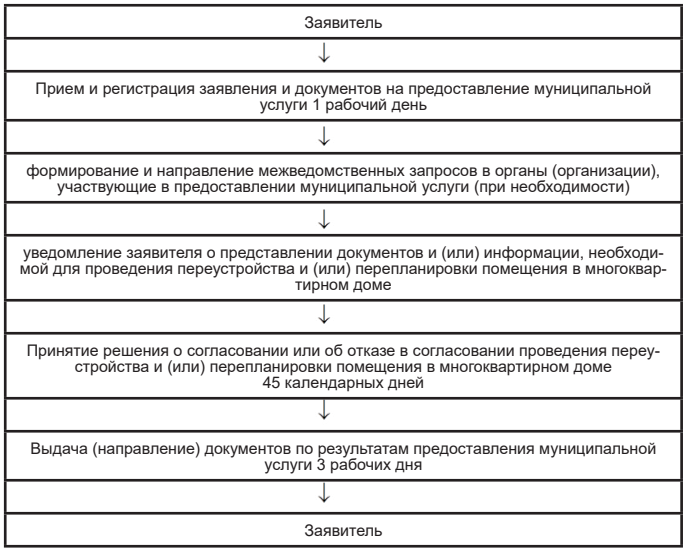
Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 368-п

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ»



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 368-п

Правовые основания предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 368-п

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

_____
_____
(наименование органа местного самоуправления по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от _____
_____
(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____
_____
(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:
_____
_____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее – для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____
(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)
помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:
1) _____
_____
_____на ___листах;
(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)
2) проект _____
_____
_____на ___листах;
(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)
3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
_____
_____
_____на ___листах;
(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)
4) технический паспорт
_____
_____
_____на ___листах;
(номер и дата выдачи технического паспорта, переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме) (документ представляется по инициативе заявителя)
5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на _____листах;
(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)
6) заключение
_____
_____
_____на ___листах;
(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) (документ представляется по инициативе заявителя)
7) _____
_____
_____на ___листах;

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя или уполномоченного им лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024 № 368-п

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр

Форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ
о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением _____
_____
_____
(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наименования органа, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)
_____
(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме)
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по адресу:_____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:
_____
_____
(решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме)
в соответствии с проектом_____.

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещеният в многоквартирном доме)

«__» _____ 20__ г.

(дата принятия решения)	(подпись должностного лица, осуществляющего согласование)	(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Решение получено лично:

«__» _____ 20__ г.

	(подпись заявителя или уполномоченного им лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Решение направлено в адрес заявителя (заполняется в случае направления решения по почте) «__» _____ 20__ г.

(должность)	(подпись должностного лица, осуществляющего согласование)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2024 г. г. Енисейск № 369 - п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Енисейск Красноярского края, утвержденным решением Енисейского городского Совета Красноярского края от 26 июля 2005 г. N 6-19, в целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Енисейска от 16.06.2023 № 223 ««Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории городского округа город Енисейск Красноярского края»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В.Никольский**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Енисейска
от 20.12.2024 № 369-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление указанных действий в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ). Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 51 ГрК РФ.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в структурное подразделение Администрации города Енисейска – Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска (далее – уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону: в уполномоченном органе или в многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты (arh@eniseysk.krskcit.ru);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://gosuslugi.krskstate.ru/) (далее – РПГУ);

- на официальном сайте муниципального образования город Енисейск (eniseysk.gosuslugi.ru);

- посредством государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);

- для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», – посредством единой информационной системы жилищного строительства (далее – ЕИСЖС), за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с ЕИСЖС;

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство),

- заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений),

- уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ (далее - уведомление);

- о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте муниципального образования город Енисейск, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также многофункционального центра;

- справочные телефоны уполномоченного органа, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта муниципального образования город Енисейск, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети Интернет.

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом: структурным подразделением Администрации города Енисейска – Отделом строительства и архитектуры.

2.3. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 342-ФЗ);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ);

7) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

8) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1376);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (далее – Постановление № 272);

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее – Постановление № 145);

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг») (далее – Правила использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг);

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг») (далее – Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг);

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (вместе с «Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей») (далее – Постановление № 1284);

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг») (далее – Постановление № 1198);

19) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Приказ № 446/пр);

20) Постановление Правительства Красноярского края от 29.12.2017 № 816-п «Об установлении случая, при котором направление документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта эксплуатацию, осуществляется в электронной форме» (далее – Постановление № 816-п);

21) Устав городского округа город Енисейск Красноярского края, утвержденный Решением Енисейского городского Совета от 26.07.2005 № 6-19;

22) Решение Енисейского городского Совета депутатов от 08.12.2009 № 64-454 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования город Енисейск»;

23) Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск»;

24) Распоряжение Администрации города Енисейска от 29.09.2023 № 1312-р «Об утверждении Положения об отделе строительства и архитектуре Администрации города Енисейска».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.5. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных ГрК РФ, по формам согласно Приложениям №№ 1 - 4 к Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2 - 11 пункта 2.9 Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (для заявителей - застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с ЕИСЖС).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 11 пункта 2.9, пункта 2.10 Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме в соответствии с Постановлением № 816-п.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ, РПГУ, в соответствии с Постановлением № 1376.

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Енисейска в соответствии с Постановлением № 797, либо посредством почтового отправления.

В случае обращения с заявлением посредством личного обращения или почтового отправления в уполномоченный орган заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса электронной почты, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме.

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС;
- в форме электронного документа на электронную почту, указанную в заявлении;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Заявление, подаваемое посредством личного обращения или почтового отправления, подписывается и отправляется заявителем или его представителем вместе с заверенными надлежащим образом копиями документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

2.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

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

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.8. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.9. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

4) Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ.

5) В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки.

6) В случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления,

на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

7) Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

8) Положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или выявленных, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия (в соответствии с ч. 1 ст. 45 Федерального закона № 73-ФЗ).

9) В случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства.

10) В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство, реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов.

11) В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, или в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизиты решения об образовании земельных участков, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

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

2.10. Перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – «СМЭВ»)) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.10.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 57.3 ГрК РФ или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

и) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, за исключением случаев, установленных п. 18 ст. 26 Федерального закона № 342-ФЗ (требования настоящего пункта применяются с 01.01.2025);

к) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;

л) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

2.10.2. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство - правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.10.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.10.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

б) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.10.5. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

б) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.10.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) информация о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

2.11. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.10.1, пункта 2.10.2 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.5 Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 Административного регламента вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем, указанных заявления, уведомления.

2.13.1. Уполномоченный орган до выдачи разрешения на строительство в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги, обеспечивает включение сведений о таком разрешении в ГИСОГД, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

2.14. Срок предоставления услуги составляет:

1) не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ;

2) не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктом 2.18 Административного регламента.

2.16. Перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

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

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах 2 - 11 пункта 2.9 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6 – 2.8 Административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

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

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

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

12) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее пяти рабочих дней, со дня получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или орган местного самоуправления.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган, организацию за получением услуги.

2.18. Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.18.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 4 - 9 пункта 2.9, пунктом 2.10.1 Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, несоответствие представленных документов, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории) - в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ;

з) в случаях, если в соответствии с частью 17 статьи 51 ГрК РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.18.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.18.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.18.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.18.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.18.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.18.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.18.8. Помимо оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.18.1 – 2.18.7 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Результатом предоставления услуги является:

1) решение о выдаче разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

2) решение о внесении изменений в разрешение на строительство;

3) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

4) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.20. Форма разрешения на строительство утверждена Приказом № 446/пр.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в

Приложении № 6 к Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к Административному регламенту.

2.21. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения изменений.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.19 Административного регламента в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство подлежит направлению:

- в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края;
- в Управление Росреестра по Красноярскому краю;
- застройщику.

2.22. Результат предоставления услуги, предусмотренный пунктом 2.19 Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника уполномоченного органа, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;
- при получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.14 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Разрешение на строительство выдается уполномоченным органом исключительно в электронной форме в случаях, установленных Постановлением № 816-п.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, в ЕИСЖС.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.19 Административного регламента:

1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению уполномоченным органом в ГИСОГД;

2) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края;

3) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в орган местного самоуправления (в том числе с использованием СМЭВ), принявший решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

4) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в ЕИСЖС.

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

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.5 – 2.8 Административного регламента.

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, регистрирует его в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в разрешение на строительство.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.22 Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.3 Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.27. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.5 – 2.8 Административного регламента.

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, регистрирует его в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Административного регламента, рассматривает возможность выдачи дубликата разрешения на строительство.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника уполномоченного органа, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно Приложению № 11 к Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.22 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

2.29. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.5 – 2.8 Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, регистрирует его в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Административного регламента, рассматривает возможность оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.22 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, со дня поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

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

2.30. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги

2.33. Центральный вход в здание, в котором располагается уполномоченный орган, должен быть оборудован кнопкой вызова специалиста уполномоченного органа, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.35. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:
- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.36. Основными показателями качества предоставления услуги являются:
- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.37. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- до выдачи разрешения на строительство в течение срока, указанного в пункте 2.14 Административного регламента, обеспечение включения сведений о таком разрешении в ГИСОГД, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 14 к Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- прием и регистрация уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 Административного регламента, без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах 2 - 11 пункта 2.9, пунктах 2.10.1 - 2.10.6 Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

4) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

2) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в ГИСОГД.

Ответственное должностное лицо:
- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством ЕГПУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением № 1284.

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением № 1198.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.10. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Енисейска.

3.11. МФЦ осуществляет:
- информирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

3.13. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

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

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

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

3.16. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Енисейска.

3.17. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

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

3.19. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.4. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов Администрации города Енисейска Красноярского края;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов Администрации города Енисейска Красноярского края, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

4.9. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.11. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

- руководителю Уполномоченного органа – на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа;
- заместителю Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения – на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- Главе города Енисейска– на решение и действия (бездействие) заместителя Главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;
- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.3. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте муниципального образования город Енисейска, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Уполномоченного органа, должности должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, наименование многофункционального центра, должности работника многофункционального центра, наименование организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или наименование должностей их работников, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.6. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех дней с момента поступления.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____

наименование юридического лица)
_____
ИНН _____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство: (необходимое отметить V)

Строительство объекта капитального строительства	
Реконструкцию объекта капитального строительства	
Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

4. Проектные характеристики объекта капитального строительства

Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
Вид объекта капитального строительства:	
Назначение объекта:	
Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:	
Площадь застройки (кв. м):	
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
Площадь (кв. м):	
Строительный объем (куб.м)	
Площадь части объекта капитального строительства (кв.м):	
Площадь нежилых помещений (кв. м):	
Площадь жилых помещений (кв. м):	
Количество помещений (штук):	
Количество нежилых помещений (штук):	
Количество жилых помещений (штук):	
в том числе квартир (штук):	
Количество машино-мест (штук):	
Количество этажей:	
в том числе, количество подземных этажей:	
Вместимость (человек):	
Высота (м):	
Иные показатели:	

5. Проектные характеристики линейного объекта

Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта:	
Протяженность (м):	
Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
Категория (класс):	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Иные показатели:	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Наименование органа или организации, выдавшей документ
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка			
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)			
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			

Срок строительства (реконструкции) объекта составляет___месяцев*.
* - заполняется в соответствии с проектом организации строительства (ПОС)

Приложение: _____
_____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при нали чии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН_____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1	Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____
Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
Действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при нали чии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН _____

ОГРН _____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев) по причине:
_____
_____

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20___ _____/_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при нали чии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с:
_____
_____

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Наименование органа или организации, выдавшей документ
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка			

2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)			
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(составляется на бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, организации)

в приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.16	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 4 пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 5 пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт 6 пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах 2 - 11 пункта 2.9 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6 – 2.8 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 9 пункта 2.16	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.16	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.16	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 2.16	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Начальник Отдела _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Дата:_____

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

Форма решения об отказе в выдаче разрешения на строительство

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юри

дического лица)

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____№_____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт «а» пункта 2.18.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 4-9 пункта 2.9, пунктом 2.10.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.18.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.18.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.18.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Не требуется
подпункт «ж» пункта 2.18.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории) - в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ	Не требуется
подпункт «з» пункта 2.18.1	в случаях, если в соответствии с частью 17 статьи 51 ГрК РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.8	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.8	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18.8	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.18.8	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

Начальник отдела _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Дата: _____

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(составляется на бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зареги стрированного в качестве индивидуального пред принимателя) – для физического лица, полное на именование застройщика, ИНН, ОГРН – для юри дического лица)

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес элек тронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от __ _____№_____ принято решение об отказе
(дата и номер регистрации)
во внесении изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.18.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
подпункт «б» пункта 2.18.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
подпункт «б» пункта 2.18.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода

подпункт «в» пункта 2.18.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.18.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.18.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.18.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.18.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.18.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.18.8	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.18.8	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18.8	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.18.8	выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____* после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

Начальник отдела _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Дата: _____

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейск от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при нали чии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН _____
ОГРНИП _____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.
1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(составляется на бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

____Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство	
подпункт «а» пункта 2.27	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода	
подпункт «б» пункта 2.27	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

Начальник Отдела _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Дата: _____

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН_____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1			

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(составляется на бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

Начальник Отдела _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Дата: _____

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

ФОРМА

Начальнику Отдела строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
_____
(Ф.И.О. начальника отдела)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии),
_____
наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
ОГРНИП_____
(для ИП и ЮЛ)
Адрес регистрации (проживания, пребывания, юридический, фактический):
г._____р-он_____
ул._____
дом _____кв.(офис) _____
телефон _____
e-mail _____

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

Прошу оставить_____*
_____
от _____№_____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика–юридического лица	

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу направить: (необходимое отметить V)

в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить по адресу электронной почты, указанной в обращении с использованием квалифицированной электронно-цифровой подписи	
почтовым отправлением по адресу регистрации (проживания, пребывания, юридического, фактическому) застройщика	
форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

«___» _____ 20 ___ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявление подписано _____
действующим (ей) от имени _____
по доверенности от _____№ _____.

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 13
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

Форма решения об оставлении заявления без рассмотрения

(составляется на бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____
_____* без рассмотрения,

Отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении _____
_____* без рассмотрения.
от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

Начальник управления _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

Дата: _____

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 14
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением Администрации города Енисейска от 20.12.2024№ 369-п

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и регистрация заявления и документов	До 1 рабочего дня	Специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИСОГД /ПГС	Поступление заявления и документов, способами, предусмотренными п. 2.5 Административного регламента	Регистрация заявления в ГИСОГД: присвоение номера и датирование; назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, передача ему документов
Регистрация заявления и документов в ГИСОГД	Проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п.2.16 Административного регламента	1 рабочий день со дня получения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги		Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.16 Административного регламента	Принятие решения об отказе в приеме документов
Принятое решение об отказе в приеме документов	Оформление решения об отказе в приеме документов в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту	Не позднее пяти рабочих дней, со дня получения заявления о предоставлении услуги			Оформленное решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента	Направление решения об отказе в приеме документов заявителю способом, определенным в заявлении о предоставлении услуги
Принятие решения о приеме документов	Обеспечение включения сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении услуги, в ГИСОГД, за исключением случаев, если документы содержат сведения, составляющие государственную тайну				Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.16 Административного регламента	Включение сведений, содержащихся в заявлении, в ГИСОГД
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	Следующий рабочий день после получения заявления о предоставлении услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/ГИСОГД /ПГС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы(сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов и на наличие оснований для отказа Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.20 Административного регламента	до 2 рабочих дней	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган / ГИСОГД /ПГС	Наличие / Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.18 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.19 Административного регламента
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.19 Административного регламента	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пп. 1, 2 п. 2.19 Административного регламента	Не более пяти рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги; руководитель уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИСОГД /ПГС	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.18 Административного регламента	Оформление решения по форме, утвержденной Приказом № 446/пр, подписанного усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пп. 3, 4 п. 2.19 Административного регламента				Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.18 Административного регламента	Оформление решения об отказе в предоставлении услуги согласно Приложению №6 Административного регламента либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство согласно Приложению №7 Административного регламента, подписанного усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа
5. Выдача результата						
Оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа	Регистрация результата муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИСОГД	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИСОГД	Оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в ГИСОГД
	Выдача результата муниципальной услуги заявителю, в порядке, предусмотренном пунктом 2.22 Административного регламента, способами, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги / либо в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ (при указании способа получения результата в МФЦ)		Уполномоченный орган / АИС МФЦ / ГИСОГД / электронная почта / ЕПГУ / РПГУ / ЕИСЖС		Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю способом, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2024г. г. Енисейск № 370-п

О включении жилых помещений
в специализированный жилищный фонд

В соответствии с разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров специализированных жилых помещений», Решением Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 04.09.2015 № 80-491 «Об утверждении положения о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений, договорам безвозмездного пользования специализированными жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда города Енисейска», статьями 5, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Жилое помещение, расположенное по адресу: г. Енисейск, ул. Ленина, д. 8, кв. 82, включить в специализированный жилищный фонд и отнести к жилым помещениям специализированного жилищного фонда для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» внести изменения в реестр муниципальной собственности – Муниципальная казна г. Енисейска и направить настоящее постановление в Межмуниципальный Лесосибирский отдел Управления Реестра по Красноярскому краю.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2024 г. г. Енисейск № 371-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 19.03.2021 г. № 52-п «О Порядке направления в служебные командировки и выплаты командировочных расходов работникам администрации города Енисейска, ее структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска»

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь статьями 8, 37, 45 Устава города Енисейска, Регламентом Администрации города Енисейска, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками работников администрации города Енисейска, ее структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок направления в служебные командировки и выплаты командировочных расходов работникам администрации города Енисейска, ее структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска (далее Порядок), утвержденный постановлением администрации города Енисейска от 19.03.2021 г. № 52-п:

1.1. пункт 10.2. Порядка изложить в следующей редакции:

«10.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 5000 рублей в сутки в пределах Красноярского края и не более 10000 рублей в пределах Российской Федерации. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере – 100 рублей в сутки.».

1.2. абзац 1 пункта 10.3. изложить в следующей редакции:

«10.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути – в размере 900 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Красноярского края, 1000 рублей – в пределах Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска https://eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю.Тихонову.

Глава города **В.В. Никольский**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2024 г. г. Енисейск № 372-п

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории города Енисейска на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», ст. 39, 43, 46.1 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории города Енисейска на 2025 год (далее – Программа профилактики) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному инспектору отдела правовой работы и муниципального контроля - Сизых А.С. обеспечить исполнение Программы профилактики.
3. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (Козулину С.В.)
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению Администрации г. Енисейска
от « 23 » 12 2024 г. № 372-п

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования г. Енисейск на 2025 год

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования г. Енисейск на 2025 год (далее - Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере жилищного законодательства, а также создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Программа разработана в соответствии с:
- Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №248-ФЗ);
- Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №247-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».
Срок реализации Программы - 2025 год.

I. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1 Предметом муниципального жилищного контроля на территории города Енисейска является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в сфере жилищных правоотношений.
1.2. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального жилищного контроля, регламентированы следующими правовыми актами:
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 27.10.2021 № 13-120 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Енисейск».
1.3. Объектами муниципального жилищного контроля являются:
1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;
2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;
3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).
1.4. В качестве контролируемых лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие деятельность на территории города Енисейска.
1.5. В истекшем периоде 2024 года плановые проверки в рамках осуществления муниципального жилищного контроля не проводились в силу действия отдельных положений Постановления Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» установившего ограничения на назначение и проведение проверок и иных контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемыми лицами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществлялись в формате выездных обследований. В истекшем периоде 2024 года проведено 3 выездных обследования.
1.6. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в 2024 году, в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Енисейска на 2024 год, осуществлялись следующие мероприятия:
1) Вынесено 2 предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.
3) Осуществлено 21 консультирование контролируемых лиц.
4) Осуществлено 8 информирований.
5) на официальном интернет- портале органов местного самоуправления города Енисейска в сети «Интернет» актуализированы перечни нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов.
1.7. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований данными лицами.

II. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями реализации Программы являются:
1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
2.2. Задачами реализации Программы являются:
1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
2) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№	Наименование профилактического мероприятия	Срок реализации	Ответственные должностные лица
1.	Информирование, посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска в сети «Интернет»:		Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
1.1.	текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля	в течение года (по мере необходимости)	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
1.2.	сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	в течение года (по мере необходимости)	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
1.3.	перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;	01.01.2025	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
1.4	исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;	01.01.2025	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
1.5.	сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;	01.01.2025	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля

1.6.	доклада о муниципальном жилищном контроле;	в течение 5 дней с даты утверждения	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
2.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;	в течение года (при наличии оснований)	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
3.	Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о виде контроля;	в течение года	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
4.	Обязательный профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля.	Ежеквартально (по мере необ-ходимости)	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля

IV. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина (результат) исполнения показателя
1	Полнота информации, размещенной на официальном интернет- портале органов местного самоуправления города Енисейска в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона №248-ФЗ	100%
2	Информированность контролируемых лиц о содержании обязательных требований	не менее 90 % опро-шенных
3	Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска в сети «Интернет»	не менее 91 % опрошенных
4	Информированность контролируемых лиц о порядке проведения контрольных мероприятий	не менее 90 % опрошенных
5	Доля проведенных профилактических визитов	20% и более

Мониторинг реализации Программы осуществляется на регулярной основе.

Результаты профилактической работы включаются в ежегодный доклад об осуществлении муниципального контроля и в обобщении практики осуществления муниципального контроля, которые подлежат размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска в сети «Интернет».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2024 г. г. Енисейск № 373 - п

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Енисейска на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом города Енисейска, постановляю:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Енисейска на 2025 год (далее – Программа профилактики) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному инспектору отдела правовой работы и муниципального контроля – Сизых А.С. обеспечить исполнение Программы профилактики.

3. Постановление подлежит опубликованию в средстве массовой информации «Информационной бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (Козулину С.В.).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению Администрации города Енисейска
от 23.12.2024 г. № 373-п

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Енисейска на 2025 год

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город Енисейск (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией муниципального образования город Енисейск (далее по тексту – администрация).

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Енисейска, описание текущего развития профилактической деятельности уполномоченного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования г. Енисейск.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования город Енисейск является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3 При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования г. Енисейск плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2024 году осуществляются следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществление информирования и консультирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

За период 2024 года администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Случаи причинения субъектами контроля вреда охраняемым законом ценностям, а также случаи возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не установлены.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы профилактики

2.1. Программа профилактики разработана в целях предупреждения нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Целями реализации Программы профилактики являются:

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

- повышение эффективности взаимодействия между контролируемыми лицами и контрольным органом.

2.2. Для достижения целей Программы профилактики выполняются следующие задачи:

- планирование и проведение профилактических мероприятий на основе принципов информационной открытости, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий и достижения максимальной вовлеченности подконтрольных субъектов;

- выявление причин, факторов и условий, влекущих нарушения обязательных требований, определение способов их устранения или снижения;

- информирование контролируемых лиц о содержании обязательных требований;

- реализация мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований контролируемыми лицами.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения на 2024 год

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок (периодичность) проведения	Ответственный исполнитель
1	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством размещения на официальном интернет-портале органа местного самоуправления в сети «Интернет»;	В течении года	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
2	Консультирование по вопросам компетенции уполномоченного органа, соблюдения обязательных требований, проведения контрольных мероприятий, применения мер ответственности, осуществляемое по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия	В период действия программы профилактики	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
3	Объявление предостережения	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина

11	Полнота информации, размещенной на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22	Доля объявленных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
33	Доля граждан, удовлетворённых консультированием в общем количестве граждан, обратившихся за консультированием	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2024 г. г. Енисейск № 374-п

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Енисейск

В соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом города Енисейска, постановляю:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории города Енисейска на 2025 год (далее – Программа профилактики) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному инспектору отдела правовой работы и муниципального контроля – Сизых А.С. обеспечить исполнение Программы профилактики.

3. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (Козулину С.В.)

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению Администрации города Енисейска от 23.12.2024 г. № 374-п

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Енисейск

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Енисейск (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению муниципальным инспектором отдела правовой работы и муниципального контроля Администрации города Енисейска.

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный земельный контроль.

1.2. Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Енисейск являются соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

На территории города Енисейска муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земельных участков в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

1.3. Подконтрольными субъектами муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане самовольно использующие земельные участки в границах муниципального образования город Енисейск, а так же обладающие правом владения, пользования, распоряжения землями, земельными участками, частью земельного участка в границах муниципального образования город Енисейск в целях личного использования, ведения хозяйственной или иной деятельности при которых могут быть допущены нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля.

Общее количество подконтрольных субъектов, в отношении которых проводились мероприятия по земельному контролю в 2024 году составило 38 единиц.

Штатная численность должностных лиц отдела правовой работы и муниципального контроля, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, в 2024 году составила 1 чел.

В ходе обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Енисейск можно сделать вывод, что наиболее распространенным нарушением требований земельного законодательства является самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без правоустанавливающих документов, ответственность за указанные нарушения предусмотрена статьей 7.1 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Цели профилактических мероприятий:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1) укрепление системы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3) оценка возможной угрозы причинения либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

4) выявление факторов угрозы причинения либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

5) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственные за мероприятия
1	Информирование Информирование осуществляется путем размещения сведений по вопросам соблюдения обязательных требований, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru, в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
2	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
3	Консультирование Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, проводится в устной и письменной форме без взимания платы с предоставлением следующей информации: 1) порядок проведения контрольных мероприятий; 2) порядок осуществления профилактических мероприятий; 3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий; 4) порядок обжалования решений контрольного органа.	По мере необходимости	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля
4	Проведение профилактического визита по месту осуществления деятельности контролируемого лица.	II и III квартал 2025 года.	Муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск https://eniseysk.gosuslugi.ru в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2	Доля объявленных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
3	Доля граждан удовлетворённых консультированием в общем количестве граждан обратившихся за консультированием	100%
4	Доля проведенных профилактических визитов	20% и более

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 12 2024г. г. Енисейск № 375 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 03.02.2023 № 60-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021г. № 12-95 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», руководствуясь ст. 8,37,39,44,46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 03.02.2023г. № 60-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» следующие изменения:

1.1. в абзаце втором подпункта д) пункта 4.3 раздела 4 слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.2. в абзаце втором подпункта 10.1 пункта 10 раздела 6 слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.3. абзац седьмой пункта 11 раздела 6 дополнить предложением следующего содержания:

«Руководители учреждений, проработавших менее шести месяцев в статусе руководителя, к премированию по итогам работы за год не представляются.»

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю. Тихонову.

3. Пункты 1.1, 1.2 настоящего постановления вступают в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Пункт 1.3 настоящего постановления вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2024 г. г. Енисейск № 376-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 07.09.2023 г. № 343-п «Об утверждении муниципальной программы города Енисейска «Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 26.07.2023 № 278-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска реализация которых предусмотрена в 2024 году и на плановый период до 2026 года», руководствуясь статьями 5, 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города от 07.09.2023 № 343-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.gosuslugi.ru

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

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению администрации
города Енисейска от
от « 23 » 12 2024 г. № 376-п

Муниципальная программа города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»
(в редакции постановления администрации города Енисейска от 07.09.2023 г. № 343-п, от 28.12.2023 № 465-п, № 81-п от 26.02.2024, №141-п от 23.04.2024, № 278-п от 26.09.2024)

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.» (далее – муниципальная программа)
Администратор муниципальной программы	Руководитель финансового управления администрации города Енисейска - Смирнов Ю.В.
Ответственные исполнители муниципальной программы	Финансовое управление администрации города Енисейска
Связь с государственной программой Красноярского края	Подпрограмма «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Красноярского края». Подпрограмма «Управление государственным долгом Красноярского края». Подпрограмма «Организация и осуществление внутреннего государственного финансового контроля в Красноярском крае». Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы и прочие мероприятия».
Цель муниципальной программы	Сохранение финансовой стабильности в долгосрочной перспективе на основе совершенствования управления муниципальными финансами и повышения их открытости
Задачи муниципальной программы	Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска. Подпрограмма 2. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий
Сроки реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2024-2026 годов
Целевые индикаторы	1.Уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений - не более 10%. 2.Уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края, не ниже 3. 3.Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов - не более 15%. 4.Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда) - 0. 5.Объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств - 0. 6.Отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год - 100%. 7.Отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году - 100%.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на 2024-2026 годы за счет средств бюджета города - 35 448 390,0 рублей, в том числе: 2024 год – 13 245 790,0 рублей; 2025 год – 11 135 600,0 рублей; 2026 год – 11 067 000,0 рублей. Общий объем финансирования подпрограммы 1 «Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска» за счет средств бюджета города 0 рублей, в том числе: 2024 год –0 рублей; 2025 год –0 рублей; 2026 год –0 рублей. Общий объем финансирования подпрограммы 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий» за счет средств бюджета города 35 448 390,0 рублей, в том числе: 2024 год – 13 245 790,0 рублей, 2025 год – 11 135 600,0 рублей 2026 год – 11 067 000,0 рублей

1. Общая характеристика текущего состояния в сфере управления муниципальными финансами города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Эффективное управление муниципальными финансами является базовым условием для улучшения качества и уровня жизни населения, устойчивого экономического роста и достижения стратегических целей социально-экономического развития города. Стратегическими направлениями деятельности по-прежнему остаются совершенствование бюджетного процесса, обеспечение его прозрачности и открытости, внедрение новых методов и технологий в формирование и исполнение бюджета города Енисейска.

Организация бюджетного процесса на основе программно-целевого принципа позволяет объединить в одном документе цели и задачи муниципалитета с полным набором инструментов и мероприятий, которыми эти цели будут достигнуты. Таким образом, применение программного бюджетирования обеспечивает более четкую взаимосвязь распределения расходов с результатами реализации программ, а также способствует повышению качества контроля за использованием бюджетных ресурсов и уровня ответственности главных распорядителей бюджетных средств.

В текущем году в Енисейске реализуются 14 муниципальных программ, разработанных на основе стратегических целей социально-экономического развития города. Каждая программа содержит целевые индикаторы и показатели результативности, которые количественно характеризуют ход ее реализации, отражают специфику развития конкретной сферы.

Настоящая Программа является одним из инструментов реализации стратегии социально-экономического развития города Енисейска до 2030 года, и нацелена на стратегическую цель до 2030 года в части публичного эффективного управления муниципальными финансами.

Сложившиеся экономические условия и изменения законодательства, ограничивающие наполнение доходной части бюджета, потребовали своевременного реагирования со стороны органов администрации города в части поиска дополнительных источников, необходимых для решения текущих вопросов жизнедеятельности города.

В целях расширения собственной доходной базы в 2015 году создана и осуществляет деятельность комиссия по мобилизации доходов и наращиванию налогового потенциала города Енисейска.

Ежегодно разрабатывается План по мобилизации доходов, в рамках которого осуществляются мероприятия, направленные на эффективное управление муниципальной собственностью и земельными ресурсами, повышение качества администрирования доходов, выявление в рамках межведомственного взаимодействия с налоговыми, правоохранительными и иными федеральными органами резервов увеличения налоговой базы бюджета города.

На постоянной основе осуществляется взаимодействие с налоговыми органами и службой судебных приставов по повышению собираемости и взысканию задолженности по налоговым и неналоговым платежам.

С целью повышения эффективности бюджетных расходов органами администрации города ежегодно проводится работа по оптимизации расходов и выявлению внутренних резервов, которые направляются на реализацию задач социально-экономического развития города и повышение качества оказания муниципальных услуг населению.

Повышение качества оказания муниципальных услуг достигается путем использования инструмента муниципального задания, обеспечения взаимосвязи муниципальных программ и муниципальных заданий. Муниципальные задания составляются в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг и региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ.

Еще одним инструментом рационального использования бюджетных ресурсов является внутренний муниципальный финансовый контроль за расходованием органами

городского самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями города и иными организациями средств, полученных из бюджета города.

Контроль за правомерным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств, соблюдением требований бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок является неотъемлемой частью работы финансового управления. Обеспечивает соблюдение получателями бюджетных средств финансовой дисциплины, повышает их ответственность в использовании бюджетных ресурсов.

Учитывая современные тенденции социально-экономического развития, а также практику исполнения бюджета города Енисейска в текущих экономических условиях остается актуальным продолжение работы по совершенствованию механизмов управления муниципальными финансами в целях повышения финансовой устойчивости муниципалитета. Финансовая устойчивость – одна из ключевых характеристик стабильного развития территории. В связи с этим обеспечение сбалансированности бюджета является приоритетной задачей бюджетной политики.

В сложившейся ситуации существует необходимость приводить расходы бюджета города в соответствие с имеющимися финансовыми возможностями, что требует особого внимания к управлению бюджетными средствами, повышению результативности и рациональности использования расходов бюджета.

Для обеспечения стабильного развития города в трехлетнем периоде планируется проведение мероприятий, направленных на мобилизацию доходов, повышение гибкости расходов, выявление резервов и перераспределение ресурсов в пользу приоритетных направлений и проектов, совершенствование долговой политики. Также планируется продолжить работу по повышению открытости и прозрачности бюджета города, вовлечению граждан в обсуждение целей и результатов использования бюджетных средств.

Настоящая Программа имеет существенные отличия от других муниципальных программ города. Она ориентирована (посредством развития правового регулирования и методического обеспечения) на создание общих для всех участников бюджетного процесса условий и механизмов управления муниципальными финансами в рамках политики, проводимой на федеральном и краевом уровнях, а также реализацию мероприятий, направленных на решение первоочередных задач.

Прогноз развития сферы управления муниципальными финансами города Енисейска в рамках реализации настоящей Программы направлен на:

- достижение сбалансированности, устойчивости и прозрачности бюджета города;
- сокращение объема муниципального долга города и совершенствование его структуры;
- формирование бюджетных параметров исходя из принципов безусловного исполнения действующих расходных обязательств;
- соблюдение установленных законодательством требований к показателям бюджета.

Управление муниципальными финансами в городе Енисейске осуществляется на основе нормативных правовых актов, принятых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Енисейска, нормативной правовой базой Красноярского края, и ориентировано на приоритеты социально-экономического развития, обозначенные на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

Реализация настоящей Программы зависит от множества экономических и социальных факторов:

- непрерывно меняющееся законодательство, прежде всего, федеральное;
-сложившиеся экономические условия, оказывающие влияние на поступление доходов в бюджет города;
-изменение уровня ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации ввиду изменения условий проводимой денежно-кредитной политики.

2. Перечень мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Целью муниципальной программыявляется сохранение финансовой стабильности в долгосрочной перспективе на основе совершенствования управления муниципальными финансами и повышения их открытости

В рамках настоящей программы планируется реализация двух задач:

Задача 1: Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.

Мероприятие 1.1: Управление муниципальным долгом города Енисейска

Мероприятие 1.2: Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города

Мероприятие 1.3: Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города

Задача 2: Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций

Целью реализации задачи1 «Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска» являются:

Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска

2. Совершенствование долговой политики

3. Обеспечение открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города

4. Повышение качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля

Мероприятие 1.1 Управление муниципальным долгом города Енисейска, направлено на решение основной задачи - совершенствование долговой политики.

Нацелено на достижение следующих результатов:

- сохранение удельного веса муниципального долга в собственных доходах бюджета города в пределах ограничений, установленных законодательством;
- своевременное и полное погашение долговых обязательств и расходов на их обслуживание в соответствии с заключенными договорами и соглашениями;
- отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам города

Мероприятие 1.2 Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города, направлено на решение задачи по обеспечению открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение доступности информации о бюджете города для граждан;

рост интереса граждан к процессу формирования и исполнения бюджета города;

повышение финансовой грамотности населения.

Организована работа в ГИС «Электронный бюджет» по ведению и актуализации информации в реестре участников бюджетного процесса, сформированного в соответствии с приказом Министерства финансов Российской федерации от 23.12.2014 № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

В настоящее время Сводный реестр включает 35 организаций.

Организована работа по формированию и публикации структурированной информации о муниципальных учреждениях на официальном сайте для размещения информации об учреждениях (www.bus.gov.ru).

Мероприятие 1.3 Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города, направлено на решение задачи по повышению качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение результативности и эффективности использования бюджетных средств главными распорядителями в части муниципальных закупок и целевого использования бюджетных средств.

Решение поставленной задачи осуществляется посредством проведения плановых (внеплановых) контрольных мероприятий (проверка, ревизия).

Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в финансово-бюджетной сфере города.

Целью реализации задачи 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» являетсясовершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

В рамках задачи 2 предусмотрено следующее мероприятие:

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций, направлено на решение задачи:

осуществление планирования и управления муниципальными финансами в рамках применения программно-целевых принципов формирования бюджета с соблюдением законодательства в части исполнения бюджета города Енисейска.

Обеспечениеданного мероприятия нацелено на достижение следующих результатов:

своевременного составления проекта «программного бюджета» города и отчета о его исполнении; увеличение доходной части бюджета; соблюдение ограничений по размеру дефицита, условно утверждаемых расходов установленных законодательством; повышение уровня исполнения бюджета города главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС); соблюдение требований к ведению бухгалтерского учета, составлению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности.

Перечень мероприятий представлен в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы, подпрограммы

Реализация программных мероприятий будет производиться в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс в городе:

Постановление администрации города от 17.08.2022 №324-п «Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги города Енисейска»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 31.05.2023 №31-322 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Енисейске»;

Постановление администрации города от 20.06.2014 №167-п «Об утверждении порядка, методики оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета города»;

Постановление администрации города от 26.07.2023 №278-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации».

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Исходя из целей и задач программы определены целевые индикаторы и установлены показатели результативности настоящей программы.

Целевые индикаторы:

Уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений;

Уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края;

Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов;

Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда);

Объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств;

Отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год;

Отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году.

Показатели результативности:

Обеспечение дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений на уровне не менее 10%;

Обеспечение открытости бюджетных данных – на уровне не ниже 3 места в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края, города Енисейска;

Обеспечение доли расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов на уровне не более 15%;

Обеспечение объема просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда) на уровне 0 %;

Обеспечение объема просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств на уровне 0 %;

Обеспечение соотношения количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год на уровне 100%;

Обеспечение соотношения количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году на уровне 100%.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Настоящая программа включает в себя особые расходы по сравнению с другими муниципальными программами. Прежде всего, это расходы на обслуживание муниципального долга и управление финансовыми ресурсами.

Расходы, связанные с обслуживанием муниципального долга, определены исходя из планируемого объема заимствований.

Размер ассигнований на управление финансовыми ресурсами определен исходя из предварительной оценки расходов на реализацию настоящей программы.

Объем бюджетных ассигнований на 2024-2026 годы за счет средств бюджета города - 35 448 390,0 рублей, в том числе:

2024 год – 13 245 790,0 рублей;

2025 год – 11 135 600,0 рублей;

2026 год – 11 067 000,0 рублей.

Информация о распределении планируемых расходов бюджета по мероприятиям на реализацию настоящей программы представлена в приложении 5 к настоящей программе.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования представлено в приложении 8 к настоящей программе.

6. Подпрограммы в составе муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1.Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Финансовое управление администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	1. Совершенствование долговой политики 2. Обеспечение открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города 3. Повышение качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5

Целью реализации подпрограммы 1 «Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска» являются:

1. Совершенствование долговой политики

2.Обеспечение открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города

3.Повышение качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля

Мероприятие 1.1Управление муниципальным долгом города Енисейска, направлено на решение основной задачи - совершенствование долговой политики.

Нацелено на достижение следующих результатов:

- сохранение удельного веса муниципального долга в собственных доходах бюджета города в пределах ограничений, установленных законодательством;

- своевременное и полное погашение долговых обязательств и расходов на их обслуживание в соответствии с заключенными договорами и соглашениями;

- отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам города

Мероприятие 1.2 Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города, направлено на решение задачи по обеспечению открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение доступности информации о бюджете города для граждан;

рост интереса граждан к процессу формирования и исполнения бюджета города;

повышение финансовой грамотности населения

Организована работа в ГИС «Электронный бюджет» по ведению и актуализации информации в реестре участников бюджетного процесса, сформированного в соответствии с приказом Министерства финансов Российской федерации от 23.12.2014 № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

В настоящее время Сводный реестр включает 35 организаций.

Организована работа по формированию и публикации структурированной информации о муниципальных учреждениях на официальном сайте для размещения информации об учреждениях (www.bus.gov.ru).

Мероприятие 1.3 Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города, направлено на решение задачи по повышению качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение результативности и эффективности использования бюджетных средств главными распорядителями в части муниципальных закупок и целевого использования бюджетных средств.

Решение поставленной задачи осуществляется посредством проведения плановых (внеплановых) контрольных мероприятий (проверка, ревизия).

Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в финансово-бюджетной сфере города.

6.2. Подпрограмма 2 Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Финансовое управление администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Осуществление планирования и управления муниципальными финансами в рамках применения программно-целевых принципов формирования бюджета с соблюдением законодательства в части исполнения бюджета города
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5

Целью реализации подпрограммы 2 «Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности» является повышение качества планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и своевременности при формировании бюджетной отчетности.

В рамках подпрограммы 2 предусмотрено следующее мероприятие:

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций, направлено на решение задачи:

осуществление планирования и управления муниципальными финансами в рамках применения программно-целевых принципов формирования бюджета с соблюдением законодательства в части исполнения бюджета города Енисейска.

Обеспечение данного мероприятия нацелено на достижение следующих результатов:

своевременного составления проекта «программного бюджета» города и отчета о его исполнении; увеличение доходной части бюджета; соблюдение ограничений по размеру дефицита, условно утверждаемых расходов установленных законодательством; повышение уровня исполнения бюджета города главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС); соблюдение требований к ведению бухгалтерского учета, составлению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности.

Приложение 1
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
		начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6
Задача 1 «Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска»					
Мероприятие 1.1 Управление муниципальным долгом города Енисейска	Финансовое управление администрации города Енисейска	2024 год	2026 год	Сохранение удельного веса муниципального долга в собственных доходах бюджета города в пределах ограничений, установленных законодательством; своевременное и полное погашение долговых обязательств и расходов на их обслуживание в соответствии с заключенными договорами и соглашениями; отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам города	Влияет на целевые индикаторы: доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов; объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда); объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств; Влияет на показатели результативности: 1) доля расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов бюджета города, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы РФ 2)просроченная задолженность по долговым обязательствам города
Мероприятие 1.2 Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города	Финансовое управление администрации города Енисейска	2024 год	2026 год	повышение доступности информации о бюджете города для граждан; рост интереса граждан к процессу формирования и исполнения бюджета города; повышение финансовой грамотности населения	Влияет на целевой индикатор: уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края; Влияет на показатель результативности: количество публикаций на сайте города «Бюджет для граждан»;
Мероприятие 1.3 Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города	Финансовое управление администрации города Енисейска	2024 год	2026 год	повышение результативности и эффективности использования бюджетных средств главными распорядителями в части муниципальных закупок и целевого использования бюджетных средств	Влияет на целевой индикатор: отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год; отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году; Влияет на показатель результативности: количество проведенных контрольных мероприятий; соотношение количества фактически проведенных контрольных мероприятий с количеством запланированных
Задача 2 «Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности»					

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций	Финансовое управление администрации города Енисейска	2024 год	2026 год	Своевременное составление проекта «программного бюджета» города и отчета о его исполнении; увеличение доходной части бюджета; соблюдение ограничений по размеру дефицита, условно утверждаемых расходов установленных законодательством; повышение уровня исполнения бюджета города главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС); соблюдение требований к ведению бухгалтерского учета, составлению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности	Влияет на целевые индикаторы:уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений Влияет на показатели результативности: процент исполнения расходных обязательств города (за исключением безвозмездных поступлений); доля расходов бюджета города, формируемых в рамках муниципальных программ города Енисейска; соблюдение установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации требований по срокам внесения проекта бюджета города и отчета об его исполнении в представительный орган, ограничений по показателям бюджета города; соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований о составе годовой бюджетной отчетности; количество главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств с оценкой качества финансового менеджмента

Приложение 2
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска» 2024-2026 годы»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий
программы, подпрограммы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение 3
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Сведения о целевых индикаторах и их значениях

N № п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Значения показателей			
			значение	дата	2023 год	2024год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами города Енисейска»							
2	Целевой индикатор 1. Уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений	основное	Не более 10%	01.01.2024	Не более 10%	Не более 10%	Не более 10%	Не более 10%
3	Целевой индикатор 2. Уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края	основное	не ниже 3	01.01.2024	не ниже 3	не ниже 3	не ниже 3	не ниже 3
4	Целевой индикатор 3. Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов	основное	не более 15%	01.01.2024	не более 15%	не более 15%	не более 15%	не более 15%
5	Целевой индикатор 4. Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда)	основное	0	01.01.2024	0	0	0	0
6	Целевой индикатор 5. Объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств	основное	0	01.01.2024	0	0	0	0
7	Целевой индикатор 6. Отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год	основное	100%	01.01.2024	100%	100%	100%	100%
8	Целевой индикатор 7. Отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году	основное	100%	01.01.2024	100%	100%	100%	100%

Приложение 3.1
к проекту муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Результаты муниципальной программы

N № п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1	2	3	4
2	Показатель результативности 1. Обеспечение дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступленийна уровне не менее 10%	2024-2026	
3	Показатель результативности 2.Обеспечение открытости бюджетных данных –на уровне не ниже 3 местав рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края,города Енисейска	2024-2026	

4	Показатель результативности 3.Обеспечение доли расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов на уровне не более 15%	2024-2026	
5	Показатель результативности 4.Обеспечение объема просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда) на уровне 0 %	2024-2026	
6	Показатель результативности 5. Обеспечение объема просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств на уровне 0 %	2024-2026	
7	Показатель результативности 6. Обеспечениесоотношения количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год на уровне 100%	2024-2026	
8	Показатель результативности 7.Обеспечениесоотношения количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году на уровне 100%	2024-2026	

Приложение 4
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

руб.

N п/п	Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы), подпрограммы, мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Наименование услуги (работы) и ее содержание:						
2	Показатель объема услуги (работы):						
3	Подпрограмма 1						
4	Мероприятие 1.1						
5	Мероприятие 1.2						
6	...						
7	Отдельное мероприятие 1 (при наличии)						
и т.д.	...						

Приложение 5
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Распределение
планируемых расходов по мероприятиям муниципальной программы

руб.

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024 год	2025 год	2026 год	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13
1	Муниципальная программа	«Управление муниципальными финансами города Енисейска»	всего, в том числе:	019	x	1000000000	X	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00	35 448 390,00
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	x	1000000000	X	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00	35 448 390,00
2	Задача 1	«Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска»	Всего, в том числе	019	1301	1010080650	X	0	0	0	0
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	1301	1010080650	700	0	0	0	0
3	Мероприятие 1.1	«Управление муниципальным долгом города Енисейска»	Финансовое управление администрации города Енисейска	019	1301	1010080650	700	0	0	0	0
4	Мероприятие 1.2	«Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города»	Финансовое управление администрации города Енисейска	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Мероприятие 1.3	«Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города»	Финансовое управление администрации города Енисейска	x	x	x	x	x	x	x	x

6	Задача 2	«Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности»	Всего, в том числе	019	0106	1000000000	X	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00	35 448 390,00
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	0106	1020000000	X	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00	35 448 390,00
7	Мероприятие 2.1	Руководство и управление в сфере установленных функций	Финансовое управление администрации города Енисейска	019	0106	1020010510	100	831 100,00	831 100,00	831 100,00	2 493 300,00
				019	0106	1020027240	100	569 500,00	0	0	569 500,00
				019	0106	1020080010	100	10 504 500,00	10 304 500,00	10 235 900,00	31 144 900,00
				019	0106	1020080010	200	1 307 190,00	0	0	1 307 190,00
				019	0106	1020080010	300	26 0000,0	0	0	26 000,0
				019	0106	1020080010	800	7 500,0	0	0	7 500,0

Приложение 6
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Перечень
объектов капитального строительства на текущий финансовый год (за счет всех источников финансирования)

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7
1	Итого					
2	Главный распорядитель 1					
3	...					
4	...					
...						

Приложение 7
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Перечень
объектов капитального строительства на плановый период (за счет всех источников финансирования)

руб.

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на 1-й год					Объем капитальных вложений на 2-й год				
		Всего	в том числе:				Всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники		бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Итого										
2	Главный распорядитель										
3	...										
4	...										
...											

Приложение 8
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска, 2024-2026 г.»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

руб.

N п/п	Источники финансирования	Объем финансирования			
		Всего	в том числе по годам		
			2024 год	2025 год	2026 год
1	2	2	4	5	6
1	Всего по программе «Управление муниципальными финансами города Енисейска»	35 448 390,00	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00
2	По источникам финансирования:				
3	Бюджет города	35 448 390,00	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00
4	Мероприятие 1.1 «Управление муниципальным долгом города Енисейска»	0	0	0	0
5	По источникам финансирования:				
6	Бюджет города	0	0	0	0
7	Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций	35 448 390,00	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00
8	По источникам финансирования:				
9	Бюджет города	35 448 390,00	13 245 790,00	11 135 600,00	11 067 000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » 12 2024 г. г. Енисейск № 377-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 24.08.2023 № 326-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска», 2024-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 24.08.2023 № 326-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска», 2024-2026 годы» (в редакции постановления администрации города от 05.09.2024 № 243-п) изложить в редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Ю.В. Переверзеву.
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск: eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению администрации г. Енисейска
от « 24 » 12 2024 г. № 377-п

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2024-2026 годы (далее – муниципальная программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	Главный специалист по вопросам опеки и попечительства; Ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами; Руководитель МКУ «Управления муниципальным имуществом г. Енисейска»; Ведущий специалист по реализации жилищных программ
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п, подпрограмма 4 «Государственная поддержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания», Государственная программа Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденная Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п, подпрограмма № 4 «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан», мероприятия №№ 16, 17, 19, 20; Государственная программа Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденная Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2012 № 507-п.
Цели муниципальной	Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Оказание содействия в улучшении жилищных условий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (строительство, приобретение, предоставление сертификата). 3. Повышение эффективности социальной поддержки отдельных категорий граждан (опека и патронаж над совершеннолетними). Улучшение качества жизни отдельных категорий граждан (выплата пенсии муниципальным служащим г. Енисейска, выплата Почетным гражданам г. Енисейска). Социальная поддержка совершеннолетних граждан города Енисейска.
Задачи муниципальной программы	Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях. 2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 4. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, направленное на повышение качества жизни отдельных категорий граждан. 5. Создание условий для обеспечения реализации программы
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан. Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.
Сроки реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов
Целевые индикаторы	сохранение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на уровне 100 % в 2024 - 2026 годах; доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях; доля обратившихся граждан для установления опеки и (или) попечительства над совершеннолетними составит 100%; количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия за 2024 - 2026 годы; 5. доля граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет; 6. доля граждан получателей выплаты Почетный гражданин города.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет – 57 249 563, 92 руб., в том числе: на 2024 год, всего –13 909 463,92 руб., в том числе: Средства бюджета города – 1 867 500,0 руб. Средства краевого бюджета – 10 520 250,00 руб. Средства федерального бюджета – 1 521 713,92 руб. на 2025 год, всего – 22 025 900 руб., в том числе: Средства бюджета города – 1 867 500, 00 руб. Средства краевого бюджета – 18 685 163,49 руб. Средства федерального бюджета - 1 473 236,51 руб. на 2026 год, всего - 21 314 200,00 руб., в том числе: Средства бюджета города – 1 867 500,00 руб. Средства краевого бюджета – 17 047 225,77 руб. Средства федерального бюджета - 2 399 474,23 руб.

1. Общая характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития (указывается конкретная сфера реализации муниципальной программы) города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Социальная сфера – это совокупность отраслей, обслуживающих базовые социальные потребности населения. К данной сфере относится всё, что обеспечивает жизнедеятельность человека: медицинское сопровождение, предоставление мер социальной поддержки, обеспечение жильем, социализация и другие меры. Разные отрасли социальной сферы оказывают непосредственное влияние на уровень благосостояния и качество жизни населения.

В соответствии с Решением Енисейского городского Совета депутатов в структуру администрации введена 1 ставка ведущего специалиста по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан город Енисейска, в обязанности которого входит осуществление деятельности по установлению опеки и попечительства в отношении лиц, признанных в установленном порядке недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченными в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

По состоянию на 01.09.2024 г. количество совершеннолетних граждан, над которыми установлено попечительство составляет 42 человек.

Предоставление мер социальной поддержки гражданам по данным мероприятиям носит заявительный принцип, предусматривающий обращение гражданина или его законного представителя в письменной или электронной форме в администрацию г. Енисейска.

Пенсию за выслугу лет муниципальным служащим получают ежемесячно 34 человек. Расчет размера пенсии, назначение и выплату осуществляются ведущим специалистом администрации города по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Единовременная выплата Почетному гражданину осуществляется один раз в год по заявлению. В 2024 году количество получателей составляет 5 человек.

Осуществление социально-правовой защиты детей, установление опеки и попечительства возложено на специалистов по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска.

Реализация муниципальной программы «Поддержка детей-сирот, замещающих семей» в 2022 - 2023 годах позволила снизить количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории города в замещающих семьях. Это стало следствием их совершеннолетнего возраста.

Низкий уровень доходов значительной части населения, социальная нестабильность и безработица, рост алкоголизма и наркомании, увеличение количества граждан, не имеющих жилья и средств к существованию, размывание нравственных устоев общества неуклонно ведут к увеличению количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На 01.09.2024 год на территории г. Енисейска 57 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Основные показателями работы по осуществлению полномочий по опеке и попечительства приведены в таблице:

Наименование показателя по основным направлениям работы	Количество, детей			
	2020	2021	2022	На 01.08. 2023
Численность детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных и учтенных за отчетный год	13	3	10	5
Состоит детей на воспитании в замещающих семьях	90	84	80	73
Число приемных семей	19	18	22	19
Число семей, в которых обязанности по опеке и попечительству опекуном исполняются безвозмездно	42	37	35	42
Число детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на государственном обеспечении (детский дом, дом ребенка)	0	1	3	1

40 опекунов (попечитель, приемный родитель) получают денежные средства на содержание подопечных.

Устройство несовершеннолетних детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по формам устройства детей в семьи на воспитание осуществляется в результате проводимой разъяснительной работы с населением посредством публикаций в СМИ, освещением информации на сайте администрации г. Енисейска в разделе «Опека и попечительства» на информационном стенде органа опеки и попечительства администрации г. Енисейска, доведения информации до педагогов и руководителя КГПОУ «Енисейский многопрофильный техникум» образовательных учреждений города на совещаниях.

В последний период времени увеличивается количество обращений граждан по вопросам принятия в семью на воспитание детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

С целью передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи на воспитание в органе опеки и попечительства администрации г. Енисейска ведётся учёт граждан, желающих принять на воспитание детей.

Наименование показателя по основным направлениям работы	2020	2021	2022	На 01.08. 2023
Количество граждан, учтенных в качестве кандидатов в замещающие родители	8	7	11	5

Численность граждан, которым был дан отказ в выдаче заключения о возможности быть замещающим родителем	0	1	0	0

Разработаны и реализуются мероприятия, направленные на улучшение положения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей, принявших детей данной категории на воспитание, ощутимы меры материальной поддержки опекунских/ приемных семей. Все дети, находящиеся под опекой, обеспечиваются материально через выплату пособий, в размере, установленном в соответствии с действующим законодательством. Регулярно ведется контроль за использованием опекунами/ попечителями денежных средств, получаемых на содержание подопечных детей. В соответствии с Правилами проводятся плановые проверки материально-бытовых условий проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях граждан. Все результаты обследований оформляются в форме актов и хранятся в личном деле подопечных детей. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, помимо ежемесячного пособия на опекаемых детей, все дети, находящиеся под опекой и попечительством, получают возможность один раз в год бесплатно пройти медицинское обследование, при необходимости получить санаторное лечение. В период летних каникул детям-сиротам предоставляется право на бесплатный отдых и оздоровление в санаториях и оздоровительных лагерях. Дети, находящиеся на воспитании в приемных, опекунских семьях, получают бесплатное питание в образовательных учреждениях.

Существующая в городе система сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, позволяет своевременно принимать и отменять решения о передаче под опеку и в приемные семьи детей-сирот, не допуская нарушения прав несовершеннолетних. Однако при этом количество принимаемых решений об отстранении законных представителей от исполнения обязанностей опекуна остается высоким. Так, в 2020 году органами опеки и попечительства приняты меры по отстранению опекунов за ненадлежащее исполнение обязанностей в отношении 7 подопечных, за 2022 год отстранили опекунов в отношении 2 детей, в 2023 году - 0.

Работает Лесосибирский филиал краевого государственного казенного учреждения «Центр развития семейных форм воспитания» (далее Лесосибирский филиал КГКУ «ЦРСФВ, которым осуществляется психолого-педагогическая подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами/ попечителями, приемными родителями детей, лишенных родительского попечения.

Необходимость социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, начинающих самостоятельную жизнь, требует решения вопроса обеспечения их жилыми помещениями.

Ведется большая работа по решению таких задач, как сохранность закрепленных жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лиц из их числа; обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения, жилой площадью не ниже установленных норм, осуществляется учет и обеспечивается сохранность жилых помещений, закрепленных за несовершеннолетними детьми-сиротами, а также своевременная постановка на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в качестве нуждающихся в жилом помещении. В результате проверок в 2023 году актами межведомственных комиссий были признаны непригодными для проживания 1 жилое помещение, закрепленное за ребёнком-сирот. Двое лиц из числа детей данной категории и двое детей, оставшихся без попечения родителей, поставлены на учет на получение жилых помещений в министерство образования Красноярского края. В настоящее время на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении на территории города состоит 75 человек, из них: 19 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, а также 56 лиц из их числа (в возрасте от 18-ти лет).

Приобретено квартир для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в г. Енисейске: 2021 год - 13, 2022 г. – 8. На 01.08.2023 год приобретено 3 квартиры (запланировано 6 квартир).

Разработка данной программы обусловлена необходимостью разрешения вышеперечисленных проблем с целью реализации приоритетного права каждого ребенка жить и воспитываться в семье, упорядочить соблюдение мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Система мер социальной поддержки отдельных категорий граждан носит заявительный характер и предусматривает разграничение полномочий и соответствующих расходных обязательств по их предоставлению конкретным категориям граждан по уровням бюджетной системы.

Исполнение возложенных на органы местного самоуправления обязательств государства и края по социальной поддержке отдельных категорий граждан, а также многообразие и сложность социальных проблем, связанных с поддержкой лиц пожилого возраста, обусловливает необходимость реализации программы.

Целями программы являются:

1. развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа;

2. оказание содействия в улучшении жилищных условий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (приобретение, предоставление сертификата, строительство);

3. повышение эффективности социальной поддержки отдельных категорий граждан (попечительство и патронаж над совершеннолетними);

4. улучшение качества жизни отдельных категорий граждан (выплата пенсии муниципальным служащим г. Енисейска, выплата Почетным гражданам г. Енисейска).

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

1. Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях.

2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, в соответствии с полномочиями муниципалитета.

5. Создание условий для обеспечения реализации программы.

Срок реализации муниципальной программы 2024 год и плановый период 2025-2026 годы.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета города Енисейска, краевого и федерального бюджетов в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Реализация мероприятий программы будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Красноярского края и города Енисейска и способствовать своевременному и в полном объеме выполнению переданных государственных полномочий по социальной поддержке отдельных категорий граждан, имеющих на нее право в соответствии с действующим законодательством и обратившихся за ее получением; созданию условий для повышения качества жизни отдельных категорий граждан.

Мероприятия программы сформированы для достижения целей по оказанию социальной поддержки отдельной категории граждан и предоставлена в приложении 1 к настоящей программе:

Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан.

Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами»;

Мероприятия 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений».

Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.

Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим»;

Мероприятие 2.2. «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения».

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Администрация города Енисейска в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Енисейска, иными правовыми актами города Енисейска.

Основные приоритеты Программы сформированы с учетом целей и задач, представленных в следующих нормативных правовых актах:

Семейный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный Закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.061999 № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Закон Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»

Закон Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (вместе с «Порядком определения общего объема субвенций бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края на осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет»);

Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребёнка»;

Закон Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (вместе с «Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Красноярском крае»);

Закон Красноярского края от 11.07.2019 № 7-2988 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа» (вместе с «Порядком определения общего объема субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа»);

Закон Красноярского края от 08.07.2021 № 11-5328 «О мере социальной поддержки граждан, достигших возраста 23 лет и старше, имевших в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 18.03.2019 № 41-330 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития города Енисейска Красноярского края до 2030 года»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 29.06.2009 № 59-419 «Об утверждении положения «О почетном звании «Почетный гражданин города Енисейска»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска»;

Решением Енисейского городского совета от 26.05.2021 № 9-74 «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска» (изменения в разделе «2.Размер пенсии за выслугу лет»)

Постановление администрации города Енисейска от 19.02.2008 № 148-п «О компенсации расходов, связанных с оказанием мер социальной поддержки почетным гражданам города Енисейска»;

Распоряжение администрации г. Енисейска от 15.02.2016 № 116-р «О порядке расходования краевых субвенций на приобретение жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в городе Енисейске»;

Распоряжение администрации г. Енисейска от 11.04.2016 № 383-р «Об утверждении межведомственной комиссии по проведению приема-передачи жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа».

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы определяются в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

Программой установлены следующие целевые индикаторы:

доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на уровне 100 % в 2024 - 2026 годах;

доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях;

доля обратившихся граждан для установления опеки и (или) попечительства над совершеннолетними составит 100 %.

количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родите-

лей, улучшивших жилищные условия;
5. доля граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет;
6. доля граждан получателей выплаты Почетный гражданин города.
Показатели результативности:
доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на уровне 100 % в 2024 - 2026 годах;
доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях на уровне 100 % в 2024 - 2026 годах;
доля обратившихся граждан для установления опеки и (или) попечительства над совершеннолетними составит 100%;
количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия за 2024 - 2026 годы;
5. доля граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет;
6. доля граждан получателей выплаты Почетный гражданин города.
Показатели (индикаторы) мероприятий отражены в приложении № 3 к муниципальной программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов
и внебюджетных источников

Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого и федерального бюджетов. Ответственными исполнителями за реализацию мероприятий настоящей Программы является Администрация города Енисейска.
Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий настоящей Программы, сформирован исходя из принципа востребованности поддержки отдельной категории граждан: детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, совершеннолетних недееспособных граждан.
Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет - 57 249 563, 92 руб., в том числе:
на 2024 год, всего –13 909 463,92 руб., в том числе:
Средства бюджета города – 1 867 500,0 руб.
Средства краевого бюджета – 10 520 250,92 руб.
Средства федерального бюджета – 1 521 713,92 руб.
на 2025 год, всего – 22 025 900 руб., в том числе:
Средства бюджета города – 1 867 500, 00 руб.
Средства краевого бюджета – 18 685 163,49 руб.
Средства федерального бюджета - 1 473 236,51 руб.
на 2026 год, всего - 21 314 200,00 руб., в том числе:
Средства бюджета города – 1 867 500,00 руб.
Средства краевого бюджета – 17 047 225,77 руб.
Средства федерального бюджета - 2 399 474,23 руб.
Информация о расходах на реализацию муниципальной программы в разрезе мероприятий представляется по годам согласно приложению 5 к муниципальной программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы
6.1. Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение качества жизни отдельных категорий граждан
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация г. Енисейска
Задачи подпрограммы	1. Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях. 2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

6.2 Мероприятия подпрограммы

Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», исполнителем которого является Администрация г. Енисейска (главный специалист по вопросам опеки и попечительства) и несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств краевого бюджета, предусмотренных на их реализацию. Реализация мероприятия осуществляется путем предоставления субвенции администрации г. Енисейска на основании Закона Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству». Порядок предоставления субвенции на осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних утвержден Постановлением Правительства края от 19.06.2019 № 317-п. Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства осуществляется министерством образования Красноярского края путем предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для подготовки граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства.
Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами» исполнителем которого является Администрация г. Енисейска (ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами) и несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств краевого бюджета, предусмотренных на их реализацию.
Мероприятия 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» исполнителем которого является Администрация города Енисейска (ведущий специалист по реализации жилищных программ) и несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств краевого бюджета, предусмотренных на их реализацию.
Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» включает в себя – приобретение жилых помещений лицам из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с заключенным ежегодным Соглашением между Министерством строительства Красноярского края и администрацией города Енисейска, которые несут ответственность за выполнение программных мероприятий и использование средств, предоставленных краевым и федеральным бюджетами. Исполнителем мероприятия является Администрация города Енисейска (руководитель Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом» далее МКУ «УМИ»).

6.3. Механизм реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляет Администрация города Енисейска в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительства в отношении несовершеннолетних».
Мероприятия подпрограммы реализуются Администрацией города Енисейска, следующими муниципальными казенными учреждениями:
руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»,
главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска,
ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами,
ведущий специалист по реализации жилищных программ.
Механизм реализации данных мероприятий подпрограммы утверждается нормативно-правовым актом администрации города Енисейска.

6.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом её выполнения.

Общий контроль осуществляет заместитель главы города по социальным и общим вопросам.
Оперативный контроль возложен на отдел экономического развития города, предпринимательской деятельности и торговли.
Текущий контроль осуществляет Администрация города Енисейска.
Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств возложен на главного распорядителя бюджетных средств – Администрацию г. Енисейска.
Управление реализацией подпрограммы осуществляют Администрация города Енисейска, Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом», главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, ведущий специалист по реализации жилищных программ.
Несут ответственность за выполнение подпрограммных мероприятий и использование средств, предоставленных краевым и федеральным бюджетами:
Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» - Администрация города, главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска и включает в себя использование целевых средств;
Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами» - Администрация города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами;
Мероприятие 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - Администрация города Енисейска, ведущий специалист по реализации жилищных программ.
Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» (в соответствии с Законом края от 24.12.2009 № 9-4225) - Администрация города Енисейска, Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом», включает в себя – приобретение жилых помещений лицам из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с заключенным ежегодным Соглашением между Министерством строительства Красноярского края и администрацией города Енисейска.
При выполнении текущего контроля субъект бюджетного планирования постоянно проводит мониторинг выполнения подпрограммных мероприятий конкретными исполнителями, выявляет причины невыполнения подпрограммы в целом.
Отчет о реализации подпрограммы формируется главным специалистом по вопросам опеки и попечительства, ведущим специалистом по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, программы ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным по формам, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2022 № 292-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2024 году и на плановый период до 2026 годы».
Контроль за соблюдением условий предоставления и использования бюджетных средств, предоставляемых по настоящей подпрограмме юридическим лицам, осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска, Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с действующим законодательством.
Обязательным условием эффективности подпрограмм «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан» является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятия в установленные сроки.
Основные критерии социальной эффективности подпрограммы:
доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
доля обратившихся граждан для установления опеки и (или) попечительства над совершеннолетними;
доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях;
количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия;
5. доля граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет;
6. доля граждан получателей выплаты Почетный гражданин города.
Перечень мероприятий, сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограммы и мероприятий отражены в приложениях № 1, № 3, № 3.1 к муниципальной программе.
Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) приведено в приложении № 4.
Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам с указанием главных распорядителей средств бюджета города Енисейска, а также по годам реализации программы в приложении № 5 к муниципальной программе.
Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования приведено в приложении № 6 муниципальной программе.
Всего за счет средств муниципального, краевого (федерального) бюджетов за период с 2024 по 2026 годы составляет 57 249 563 рублей 92 коп.
Прогноз сводных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ (прогноз сводных показателей муниципальных заданий представляется по муниципальным учреждениям, в отношении которых ответственный исполнитель (соисполнитель) программы осуществляет функции и полномочия учредителей.
Финансирование программных мероприятий муниципальной программы направлено на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальными заданиями.

Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.

Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация г. Енисейска
Задачи подпрограммы	1. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, направленное на повышение качества жизни отдельных категорий граждан. 2. Создание условий для обеспечения реализации программы.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе.

Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим». Положение об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска, утверждено Решением Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска», Решением Енисейского городского совета от 26.05.2021 № 9-74 «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска» (изменения в разделе 2. «Размер пенсии за выслугу лет»). Исполнителем мероприятия является Администрация города Енисейска (ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами), несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств, предусмотренных на их реализацию.

Мероприятие 2.2. «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения»:

звание присваивается решением Енисейского городского Совета депутатов, основанием для присвоения звания является высокий авторитет у жителей города, обретенный длительной полезной деятельностью, выдающимися результатами для города Енисейска. Исполнителем является Администрация г. Енисейска (ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами), несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств, предусмотренных на реализацию мероприятий.

Механизм реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляет Администрация города Енисейска в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительства в отношении несовершеннолетних».

Мероприятия подпрограммы реализуются Администрацией города Енисейска, следующими муниципальными казенными учреждениями:

ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.

Механизм реализации данных мероприятий подпрограммы утверждается нормативно-правовым актом администрации города Енисейска.

Управление подпрограммой и контроль за ходом её выполнения.

Общий контроль осуществляет заместитель главы города по социальным и общим вопросам.

Оперативный контроль возложен на отдел экономического развития города, предпринимательской деятельности и торговли.

Текущий контроль осуществляет Администрация города Енисейска.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств возложен на главного распорядителя бюджетных средств – Администрацию г. Енисейска.

Управление реализацией подпрограммы осуществляют Администрация города Енисейска, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.

Несут ответственность за выполнение подпрограммных мероприятий и использование средств, предоставленных краевым и федеральным бюджетами:

Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим» - Администрация города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами администрации города Енисейска и включает в себя использование бюджетных средств;

Мероприятие 2.2 «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения» - Администрация города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.

При выполнении текущего контроля субъект бюджетного планирования постоянно проводит мониторинг выполнения подпрограммных мероприятий конкретными исполнителями, выявляет причины невыполнения подпрограммы в целом.

Отчет о реализации подпрограммы формируется ведущим специалистом по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, программы ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным по формам, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2022 № 292-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2024 году и на плановый период до 2026 годы».

Контроль за соблюдением условий предоставления и использования бюджетных средств, предоставляемых по настоящей подпрограмме юридическим лицам, осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска, Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с действующим законодательством.

Перечень мероприятий подпрограммы и результаты мероприятий 2.1, 2.2 отражены в приложениях № 1, № 3.1 к муниципальной программе.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) приведено в приложении № 4.

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам с указанием главных распорядителей средств бюджета города Енисейска, а также по годам реализации программы в приложении № 5 к муниципальной программе.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования приведено в приложении № 6 муниципальной программе.

Всего за счет средств муниципального, краевого (федерального) бюджетов за период с 2024 по 2026 годы составляет 57 249 563 рублей 92 коп.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ (прогноз сводных показателей муниципальных заданий представляется по муниципальным учреждениям, в отношении которых ответственный исполнитель (соисполнитель) программы осуществляет функции и полномочия учредителей.

Финансирование программных мероприятий муниципальной программы направлено на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальными заданиями.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень
мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальная программа «Социальная поддержка отдельным категориям граждан города Енисейска»					
2	Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (в соответствии с Законом края от 20.12.2007 № 4-1089)	Администрация города Енисейска (ответственный - главный специалист по вопросам опеки и попечительства)	2024	2026	пройдут подготовку для исполнения функций приемных родителей и опекунов: в 2024 - 2026 годах - 8 чел. ежегодно. Будет оказана консультативная, психологическая, юридическая помощь лицам, принявшим в семью ребенка-сироту, или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание, усыновление (удочерение), взявшим под опеку (попечительство), создавшим приемную семью: в 2024 - 2026 годах – 52 чел. ежегодно; 100 % определение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи.	Влияет на показатель результативности «детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на уровне 100 % в 2024 - 2026 годах; долю отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях на уровне 100 % в 2024 - 2026 годах
3	Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами»	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами)	2024	2026	Будет оказана консультативная, психологическая, юридическая помощь попечителям: в 2024 - 2026 годах – 37 чел. ежегодно; 100 % определение попечителя недееспособному совершеннолетнему гражданину.	Влияет на показатель результативности «количество обратившихся граждан для установления попечительства над совершеннолетними»
4	Мероприятие 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по реализации жилищных программ)	2024	2026	уровень освоения средств - не менее 95%	Влияет на показатель результативности «количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия за 2024 - 2026 годы»

5	Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» (в соответствии с Законом края от 24.12.2009 № 9-4225)	Администрация города Енисейска (ответственный - исполняющий обязанности руководителя МКУ «Управления муниципальным имуществом г. Енисейска»)	2024	2026	численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений - человека, из них: в 2024 году - 5 человека; в 2025 году - 5 человека; в 2026 году - 5 человека	Влияет на показатель результативности «Количество граждан из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями»
6	Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим» (	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами)	2024	2026	Уровень освоения 100 %	Влияет на показатель результативности «долю граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет»
7	Мероприятие 2.2. «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения»	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами)	2024	2026	Уровень освоения 100 %	Влияет на показатель результативности «долю граждан получателей выплаты Почетный гражданин города»

Приложение 2
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий
муниципальной программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	---			
2				
и т.д.				

Приложение 3
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Сведения
о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы		
			Значение	Дата	2024	2025	2026
1.	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100
2	доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях, %	гос. стат. отчетность	1,1	01.01.2024	1,1	1,1	0,98
3.	количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия, ед.	основной	8	01.01.2024	8	10	15
4.	доля обратившихся граждан для установления опеки и (или) попечительства над совершеннолетними, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100
5.	доля граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100
6.	доля граждан получателей выплаты Почетный гражданин города, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100

Приложение 3.1
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»
Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.			
1.1.	Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 100 % в 2024 году и 100 % к 2026 году	2024 года – 2026 год	Отчет администрации города об определении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2.1.	Снижение доли отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях в 2024 году до 1.1 % в 2024 году и 0.98 % к 2026 году	2024 года – 2026 год	Отчет администрации города об определении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.	Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами	2024 года – 2026 год	Отчет администрации города о работе постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения;
3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.			
3.1.	Увеличение количества граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия в 2024 году до 10 человек и 15 человек к 2026 году	2024 года – 2026 год	Отчет администрации города о расходовании средств субсидий краевого и федерального бюджетов
4. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, в соответствии с полномочиями муниципалитета.			
4.1.	Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	2024 года – 2026 год	Отчет администрации города о назначении и предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и организации мероприятий, направленных на повышение благополучия отдельных категорий граждан
Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан			
5.1.	Единовременные выплаты Почетным гражданам города	2024 года – 2026 год	Отчет администрации города о назначении и предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и организация мероприятий, направленных на повышение благополучия отдельных категорий граждан

Приложение 4
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

Тыс. рублей

N п/п	Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы), мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		очередной финансовый год <2024>	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год <2024>	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2	Показатели объема услуги (работы): количество детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, от общего количества детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных в году; доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях; количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия; количество граждан для установления попечительства над совершеннолетними; количество получателей пенсии за выслугу лет; количество получателей выплаты Почетный гражданин города.						

Приложение 5
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение
планируемых расходов по мероприятиям муниципальной программы

рублей

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа	«Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска»	Всего	017		0100000000		13 909 463,92	22 025 900,00	21 314 200,00	57 249 563.92
			Администрация г. Енисейска	017		0100000000		13 909 463,92	22 025 900,00	21 314 200,00	57 249 563.92
	Подпрограмма 1	Повышение качества жизни отдельных категорий граждан.		017		0110000000		12 041 963,92	20 158 400,00	19 446 700, 00	51 647 063,92
	Мероприятие 1.1	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних	Администрация г. Енисейска	017	0709	0110075520	120 240	3 441 018,00 482 182,00	2 925 100,00 745 000,00	2 925 100,00 745 000,00	9 291 218,00 1 972 182,00
	Мероприятие 1.2	Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами	Администрация г. Енисейска	017	1006	0110002890	120 240	1 126 423,38 94 076,62	1 038 300,00 97 800,00	1 038 300,00 97 800,00	3 203 023.38 289 676.62
	Мероприятие 1.3	Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Администрация г. Енисейска	017	0113	0110078460	120 240	64 100,00 800,00	34 500,00 800,00	34 500,00 800,00	133 100,00 2 400,00

	Мероприятие 1.4	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Администрация г. Енисейска	017	1003	0110075870	410	4 286 518.02	12 810 752,26	10 167 263,70	27 264 533,98
							120	310 934,05	285 022,36	285 030,82	880 987,23
							110	81 652,85	75 000,00	75 000,00	231 652,85
							240	11 000,00	11 000,00	11 000,00	33 000,00
				017	1003	01100R0820	410	2 143 259,00	2 135 125,38	4 066 905,48	8 345 289,86
	Подпрограмма 2	Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан		017		0120000000		1 867 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00	5 602 500,00
	Мероприятие 2.1	Доплата к пенсиям муниципальным служащим	Администрация г. Енисейска	017	1001	0120084910	310	1 492 500,00	1 492 500,00	1 492 500,00	4 477 500,00
	Мероприятие 2.2.	Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения	Администрация г. Енисейска	017	1003	0120081150	310	375 000,00	375 000,00	375 000,00	1 125 000,00

Приложение 6
к муниципальной программе
«Социальная поддержка отдельных категорий
граждан г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы
по источникам финансирования

рублей

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2024	2025	2026
Всего по Программе	57 249 563.92	13 909 463,92	22 025 900,00	21 314 200,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	5 602 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00
2. Краевой бюджет	46 252 639,26	10 520 250,00	18 685 163,49	17 047 225,77
3. Федеральный бюджет	5 394 424, 66	1 521 713,92	1 473 236,51	2 399 474,23
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан	51 647 063,92	12 041 963,92	20 158 400,00	19 446 700, 00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	46 252 639,26	10 520 250,00	18 685 163,49	17 047 225,77
3. Федеральный бюджет	5 394 424, 66	1 521 713,92	1 473 236,51	2 399 474,23
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан	5 602 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	5 602 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00	1 867 500,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0	0	0	0
4. Внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 378-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 20.09.2023 №363-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска 20.09.2023 №363-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска» (в редакции постановления администрации города от 23.09.2024 № 268-п) изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнедеятельности С.В. Козулину.

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

4. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: eniseysk.gosuslugi.ru.

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению администрации г. Енисейска от « 25 » 12 2024 г. № 378-п
Муниципальная программа
«Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защищенности населения города Енисейска»
Администратор муниципальной программы	Козулина С.В., заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	Специалисты сектора ГО ЧС и ОПБ и безопасности территории администрации города Енисейска; Директор МБУ «ЕГИЦ»; Руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»; Руководитель МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска».
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения Красноярского края» Подпрограмма «Предупреждение, спасение, помощь населению Красноярского края в чрезвычайных ситуациях»; Подпрограмма «Использование информационно-коммуникационных технологий для обеспечения безопасности населения Красноярского края»; Подпрограмма «Профилактика правонарушений»; Государственная программа «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов»; Подпрограмма «Охрана природных комплексов и объектов»

Цели муниципальной программы	1. Создание эффективной системы защиты населения на территории города Енисейска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; 2. Повышение эффективности профилактики правонарушений и уровня безопасности граждан.
Задачи муниципальной программы	Обеспечение мероприятий гражданской обороны, пожарной безопасности на территории города Енисейска. Создание условий для профилактики правонарушений и антитеррористической защищенности на территории города Енисейска. Организация противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на территории города Енисейска.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Развитие гражданской обороны и обеспечение пожарной безопасности. Отдельное мероприятие 1. Субсидии бюджетам муниципальных образований на приобретение автономных дымовых пожарных извещателей отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений Подпрограмма 2. Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям. Подпрограмма 3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Отдельное мероприятие 1. Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на содержание единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Красноярского края
Сроки реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026 - 2027 годов
Целевые индикаторы	Охват населения города Енисейска оповещаемого с помощью автоматизированной системы централизованного оповещения гражданской обороны; Количество террористических актов; Количество случаев нападения безнадзорных животных на людей; Обеспеченность материально-техническими средствами (в том числе и ГСМ), средствами индивидуальной защиты, средствами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля; Процент выполненных мероприятий от запланированных. Организация автоматизированных рабочих мест; Количество случаев гибели населения города на пожарах и ЧС.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Всего 1 744 700,00 рублей из бюджета города Енисейска, в том числе по годам: 2025 год – 645 900,00 рублей; 2026 год – 549 400,00 рублей; 2027 год – 549 400,00 рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Енисейск – городской округ Красноярского края Российской Федерации.

Отдаленность города от краевого центра составляет 336 км. Ближайшая железнодорожная станция находится в городе Лесосибирске, в 46,7 км от города. Енисейск имеет развитую автомобильную сеть с твердым покрытием, аэропорт и речную пристань.

Город Енисейск относится к группе северных районов. Площадь территории города составляет 66,4 тыс. кв. км. Рельеф города – пологий. Территория города и его окрестностей представляет собой низменную равнину.

Город разделен на шесть микрорайонов: центральный, Куйбышева, Вологдинка, Ванеева, Лебедева, Авиапорт. Основной массив городской застройки расчленен речкой Мельничной на две части, обособленно расположены поселки авиационного порта и войсковой части. Общественный центр формируется по ул. Ленина на левобережье реки Мельничной.

Средняя плотность населения 320 человек на 1 км^2.

Крупных промышленных предприятий и вредных производств нет.

Основными источниками техногенного загрязнения являются котельные и печное отопление в частном секторе.

Своих энергоресурсов в городе нет. Электроэнергией город снабжается от Назаровской ГРЭС.

В настоящее время кризисы и чрезвычайные ситуации остаются одними из важнейших вызовов стабильному экономическому росту государства. Размер материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ежегодно превышает сотни миллионов рублей.

Источниками событий чрезвычайного характера являются опасные природные явления, природные риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, а также крупные техногенные аварии и катастрофы.

Достаточно серьезную угрозу для населения и объектов экономики представляют высокие паводки при половодьях. Наиболее значимый ущерб возникает вследствие затопления и повреждения коммуникаций (автодорог, линий электропередачи и связи), строений и гидротехнических сооружений. Результаты оценки суммарного ущерба и риска (социального и экономического) от паводка показывают, что эти величины с каждым годом имеют устойчивую тенденцию роста. Прежде всего, это связано с тем, что из-за загрязнения и обмеления русел рек возрастают уязвимость строений и, соответственно, опасность для жизни людей, проживающих в паводкоопасных районах.

Стихийным бедствиям природно-климатического характера подвержена практически вся территория Красноярского края. Основными источниками стихийных бедствий на территории города Енисейска являются паводки и природные пожары.

Весенне-летний паводковый период представляет серьезную угрозу для населения и экономики города Енисейска. Резкое повышение уровня воды в реках Енисей, Мельничная, Лазаревка, Пискарёвка и Бойничная в весенне-летний период может быть источником чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера и требует ежегодного проведения мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций, вызванных паводком.

Целью муниципальной программы является создание эффективной системы защиты населения и территории города Енисейска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Эффективное решение задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения невозможно без оперативного привлечения заблаговременно созданных резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Законодательство в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера предполагает создание данных резервов в натуральном виде, в объемах, необходимых для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций.

Для предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их негативных последствий существенное значение имеет система мер и их технологическое обеспечение, которые могут быть общими для разных по своей природе явлений и факторов (природных и техногенных).

Согласно выписке о возможной обстановке на территории Красноярского края, применение обычных средств поражения на территории города Енисейска мало вероятно.

Согласно постановления от 29.06.2022 №245-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 23.06.2021 года №134-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов в целях гражданской обороны и ликвидации ЧС на территории муниципального образования город Енисейск»» необходимо создать следующие запасы материальных средств, информация о необходимом количестве МС и их количестве прописана в таблице 1.

Таблица 1

Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций органа местного самоуправления

Номенклатура и наименование запасов	Единицы измерения	Объемы запасов	
		положено	наличие
Продовольствие (из расчета снабжения 50 чел. На 5 суток)			
Мука	кг.	97,5	-
Крупы	кг.	20	-
Макаронные изделия	кг.	10	-
Детское питание	кг.	3,5	-
Мясные консервы	кг.	37,5	-
Рыбные консервы	кг.	25	-
Продукция молочной и сыродельной промышленности	кг.	6,25	-
Овощи, грибы, картофель, фрукты сушеные	кг.	3,75	-
Консервы плодовые и ягодные, экстракты ягодные	кг.	25	-
Консервы овощные, томатные	кг.	115	-
Пряности пищевкусовые, приправы и добавки	кг.	0,025	-
Масло растительное	кг.	2,5	-
Масло животное	кг.	12,5	-
Соль	кг.	5	-
Сахар	кг.	18,75	-
Чай	кг.	0,5	-
Вода питьевая	литр	625	-
Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения			
Палатки	шт.	3	-
Кровати раскладные	шт.	50	-
Одеяла	шт.	50	-
Спальные мешки	шт.	50	-
Матрасы	шт.	50	-
Подушки	шт.	50	-
Постельные принадлежности (простыни, наволочки, полотенца)	компл	50	-
Печи	шт.	3	-
Уголь	тонн	1.5	-
Одежда теплая, специальная	компл	50	-
Обувь резиновая	пар	50	-
Обувь утепленная	пар	50	-
Рукавицы брезентовые	пар	50	-
Мешки бумажные	шт.	150	-
Миска глубокая металлическая	шт.	50	-
Ложка	шт.	50	-
Кружка	шт.	50	-
Ведро	шт.	10	-
Рукомойники	шт.	5	-
Мыло	кг	1,67	-
Моющие средства	кг	4.2	-
Керосиновые лампы	штук	3	-
Свечи	кор.	100	-
Спички	шт.	500	-
Пилы поперечные	шт.	3	-
Фляги металлические	шт.	3	-
3. Медикаменты и медицинское имущество			
Медикаменты и медицинское имущество	тыс. руб.	200	-
Маска медицинская трехслойная на резинках, нестерильная	шт	1250	-
Средства для дезинфекции рук (индивидуальная упаковка)	л.	25	-

Бахилы	пар	1250	-
4. Нефтепродукты			
Автомобильный бензин АИ-95	тонн	2,5	-
Дизельное топливо	тонн	4,5	-
Масла и смазки	тонн	0,2	-
Другие ресурсы			
Противогазы	шт.	50	-
Респираторы	шт.	50	-
Материально-технические средства для жилищно-коммунального хозяйства			
Вентили	шт.	70	-
Задвижки	шт.	25	-
Насосы погружные	шт.	30	-
Насосы сетевые	шт.	30	-
Насосы секционные	шт.	4	-
Электродвигатели	шт.	10	-
Трубная продукция	тонн	25	-
Кабель силовой	км.	5	-
Материальные средства, предназначенных для срочного захоронения трупов			
Запасы пиломатериалов	м3	104	-
Мешки патологоанатомические	шт.	177	-

Необходимое количество финансирования на создание неприкосновенного запаса ГСМ в ненатуральном виде, в талонах на топливо, что позволит избежать постоянного роста цен на приобретение топлива и решить вопрос с хранением и контролем состояния ГСМ.

Хранение талонов организовать в секторе ГО ЧС и ОПБ и безопасности территории в заклеенном конверте и опечатанном гербовой печатью администрации города Енисейска, в запирающимся сейфе.

Порядок выдачи и использования талонов на ГСМ:

- выдача на использование талонов на ГСМ осуществляется по решению комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности города Енисейска (далее – КЧС и ОПБ г. Енисейска) после оформления протокола заседания. Количество выданного ГСМ осуществлять в книге выдачи материальных средств;
- количество использованного и оставшегося ГСМ осуществлять специалистами сектора ГО ЧС и ОПБ и МКУ «Управление городского хозяйства», исходя из тактико-технических характеристик на соответствующий дизель-генератор. Объемы потраченного ГСМ и остаток в топливном баке учитывать в книге учета работы агрегата, и паспорте в разделе учет наработки (в моточасах), при несправном счетчике наработки моточасов и несоответствии параметров заявленных в паспорте генератора запуск дизель – генератора не осуществлять.

Хранение запасов материальных средств организовать в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», выдачу и использование материальных средств осуществляется по решению комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности города Енисейска, после оформления протокола заседания.

Очистку территорий населённых пунктов от горючих отходов, мусора, сухой травы, ликвидация несанкционированных свалок, восстановление минерализованной полосы у прилегающих к лесным массивам опасных объектов. Ответственный исполнитель начальник МКУ «Управление городского хозяйства»

Мероприятия антитеррористической защищенности – запланировано приобретение печатной продукции для изготовления баннеров, листовок, буклетов. Внести в задание МКУ «Енисейский городской информационный центр» производство печатной продукции на год. Ответственный исполнитель директор МКУ «Енисейский городской информационный центр».

Обеспечение функционирования и поддержание в готовности муниципальной системы оповещения населения города Енисейска на случай ЧС и военных действий. В настоящее время остается не решенный вопрос проведения технического обслуживания трех точек звукового оповещения и автоматизированного рабочего места оперативного дежурного П-166М муниципальной системы оповещения (составной части региональной автоматизированной системой централизованного оповещения Красноярского края).

При эксплуатации изделия выполняют следующие виды ТО:

ЕТО - ежедневное ТО;

ТО-1 - месячное ТО;

ТО-2 - годовое ТО.

При этом ТО-1 должно проводиться ежемесячно, независимо от интенсивности эксплуатации и продолжительности перерывов в работе изделия, а также перед постановкой его на кратковременное хранение.

При проведении ТО изделия должны быть выполнены все работы, указанные в соответствующем виде ТО, а выявленные неисправности и другие недостатки (царапины, коррозия и т. д.) устранены.

Содержание ТО изделия определено перечнем операций ТО, а методика выполнения этих работ - технологическими картами (далее - ТК).

Перечень применяемых средств измерений и контроля, инструмента и материалов для проведения ТО приведен в ТК и таблице 2.

Таблица 2

Наименование	Используют при выполнении работ по ТО				Годовая потребность материалов	
	ЕТО	ТО-1	ТО-2	Раз в пять лет	Ед. изм.	Кол.
1 Вольтметр универсальный цифровой В7-32 ХВ2.710.027 ТУ	-	+	+	+	шт.	1
2 Кисть флейцевая КФ 25 ГОСТ 10597-87	-	+	+	-	шт.	1
3 Спирт этиловый ректификованный из пищевого сырья ГОСТ Р 55878-2013	-	+	+	-	л	0,075
4 Ключ 7811-0004 D2 Ц15.хр. ГОСТ2839-80	-	-	-	+	шт.	1
5 Отходы производства х/б ГОСТ 29298-2005	-	+	+	-	кг	0,5
6 Пылесос мощностью не менее 500 Вт	-	+	+	-	шт.	1

В соответствии со Стратегией социально – экономического развития города Енисейска до 2030 года необходимо обеспечение функционирования и поддержание в готовности обеспеченных систем видеонаблюдения целевой индикатор «Доля городских улиц и общественных пространств, обеспеченных системой видеонаблюдения в общем объеме» к 2030 году должен составлять 17%. Работа должна проводиться планомерно, предусмотреть на этапе проектирования общественных пространств монтаж систем видеонаблюдения. Ответственные исполнители руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», руководитель МКУ «Управление городского хозяйства».

Разработка муниципальной программы обусловлена потребностью в создании эффективной системы в области защиты населения и территории города Енисейска от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни, в периоды возникновения и развития чрезвычайных ситуаций.

Сроки реализации муниципальной программы - 2025 – 2027 годы.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Программа реализуется в рамках подпрограмм и не содержит отдельных мероприятий.

2.1. Подпрограмма 1. Развитие гражданской обороны и обеспечение пожарной безопасности

Задача: Обеспечение мероприятий гражданской обороны, пожарной безопасности на территории города Енисейска.

Мероприятие: Приобретение, хранение и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, в том числе средств индивидуальной защиты, средств радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и ГСМ.

2.1.1 Отдельное мероприятие 1. Субсидии бюджетам муниципальных образований на приобретение автономных дымовых пожарных извещателей отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений.

2.2. Подпрограмма 2. Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям.

Задача: Создание условий для профилактики правонарушений и антитеррористической защищенности на территории города Енисейска.

Мероприятие: Мероприятия антитеррористической защищенности – приобретение печатной продукции для изготовления баннеров, листовок, буклетов, грамот.

Мероприятие: Обеспечение функционирования и поддержание в готовности технических средств оповещения населения края на случай ЧС и военных действий.

Мероприятие: Обеспечение функционирования и поддержание в готовности обеспеченных систем видеонаблюдения.

2.3. Подпрограмма 3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Задача: Организация противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на территории города Енисейска.

Мероприятие: Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных.

Мероприятие: Очистка территорий населённых пунктов от горючих отходов, мусора, сухой травы, ликвидация несанкционированных свалок, восстановление минерализованной полосы у прилегающих к лесным массивам опасных объектов.

2.4. Отдельное мероприятие 1. Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на содержание единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Красноярского края.

Таким образом, реализация комплекса мероприятий Программы будет содействовать обеспечению безопасности населения города.

Целевые показатели программы приведены в приложении №3 к паспорту настоящей программы.

Механизм реализации муниципальной программы в области «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения города Енисейска» являются:

а) нормативно – правовое и нормативно – техническое регулирование в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

б) совместная деятельность органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

в) проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в комплексе с мероприятиями по гражданской обороне;

г) привлечение граждан, общественных объединений и других некоммерческих организаций к проведению мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

Реализация программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края и города Енисейска.

Контроль за использованием средств бюджета города в рамках реализации мероприятий программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Перечень разрабатываемых документов представлен в приложении №2

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

4.1 Охват населения города Енисейска, оповещаемого с помощью автоматизированной системы централизованного оповещения гражданской обороны (%). Источником информации являются данные органов государственной статистики;

4.2 Количество террористических актов (ед.);

4.3 Обеспеченность материально-техническими средствами (в том числе и ГСМ), средствами индивидуальной защиты, средствами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля и ГСМ (%). Источником информации являются данные сектора МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска». Объемы накопления материальных средств выражаются в процентном соотношении до полного обеспечения материальными средствами;

4.4 Процент выполненных мероприятий от запланированных (%) Источником информации являются данные МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» и МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска». Выражаются в процентном соотношении до полного охвата запланированных мероприятий на год;

4.5 Количество случаев нападения безнадзорных животных на людей.

4.6 Доля городских улиц и общественных пространств, обеспеченных системой видеонаблюдения в общем объеме (%). Источником информации являются данные МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» и МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска». Выражаются в процентном соотношении до полного охвата запланированных мероприятий на год.

4.7 Организация автоматизированных рабочих мест (ед.).

4.8. Количество случаев гибели населения города на пожарах и ЧС (ед.).

Перечень целевых индикаторов представлены в приложении №3.

Перечень показателей результативности муниципальной программы представлены в приложении №4

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

5.1 Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств

бюджета города и краевого бюджета.

5.2 Объем бюджетных ассигнований Программы на 2025 – 2027 годы составит всего 1 744 700,00 рублей из бюджета города Енисейска и краевого бюджета, в том числе по годам:

год – 645 900,00 рублей;

год – 549 400,00 рублей;

2027год – 549 400,00 рублей.

5.3. Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы предоставлена в приложение 4 к настоящей Программе.

5.4. Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств, представлено в приложении 5 к настоящей Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1. Развитие гражданской обороны и обеспечение пожарной безопасности.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие гражданской обороны и обеспечение пожарной безопасности.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Специалисты сектора ГО ЧС и ОПБ и безопасности территории; Руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска».
Задачи подпрограммы	Обеспечение мероприятий гражданской обороны, пожарной безопасности на территории города Енисейска.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

1.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие: Приобретение, хранение и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, в том числе средств индивидуальной защиты, средств радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля и ГСМ.

1.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на обеспечение мероприятий гражданской обороны, пожарной безопасности на территории города Енисейска.

1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.2. Подпрограмма 2. Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Специалисты сектора ГО ЧС и ОПБ и безопасности территории; Директор МБУ «ЕГИЦ». Руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска». Руководитель МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Создание условий для профилактики правонарушений и антитеррористической защищенности на территории города Енисейска.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

1.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие: Мероприятия антитеррористической защищенности – приобретение печатной продукции для изготовления баннеров, листовок, буклетов, грамот.

Мероприятие: Обеспечение функционирования и поддержание в готовности технических средств оповещения населения края на случай ЧС и военных действий.

Мероприятие: Обеспечение функционирования и поддержание в готовности обеспеченных систем видеонаблюдения.

1.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на создание условий для профилактики правонарушений и антитеррористической защищенности на территории города Енисейска

1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.3. Подпрограмма 3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Специалисты сектора ГО ЧС и ОПБ и безопасности территории; Руководитель МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска».
Задачи подпрограммы	Организация противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на территории города Енисейска.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

1.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие: Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных.

Мероприятие: Очистка территорий населённых пунктов от горючих отходов, мусора, сухой травы, ликвидация несанкционированных свалок, восстановление минерализованной полосы у прилегающих к лесным массивам опасных объектов.

1.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на организацию противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на территории города Енисейска.

1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Подпрограмма № 4. «Профилактика правонарушений и укрепление общественного порядка».

Состояние преступности в Енисейском районе многие годы является одним из главных факторов, вызывающих беспокойство граждан.

За 8 месяцев 2022 года на территории Енисейского района отмечается рост числа преступлений на 4,5% (всего 148) по отношению к аналогичному периоду предыдущего года. Данная динамика в основном обусловлена ростом краж (+41,0%, всего 53). Количество преступлений тяжкой и особо тяжкой категории выше уровня аналогичного периода предыдущего года на 7,3%. Лицами, находящимися «в пьяном виде», совершено 5 тяжких и особо тяжких преступлений. На бытовой почве в состоянии алкогольного опьянения совершено 2 преступления. Наблюдается рост количества преступлений на улицах, совершенные в группе, в других общественных местах в состоянии опьянения. Увеличилось количество преступлений, совершенных лицами, ранее совершавшими преступления. За 8 месяцев 2022 года выявлено 8 преступлений по линии незаконного оборота наркотиков, из них 7 тяжкие. Кроме того на территории района имеются площади дикорастущих наркотических растений.

Подпрограмма направлена на снижение проявлений вышеуказанных проблем.

Для организации системы предотвращения возникновения угроз террористической направленности на территории Енисейского района важным является профилактическая работа путем информирования населения.

Цель подпрограммы: Повышение эффективности профилактики правонарушений и укрепление общественного порядка на территории Енисейского района.

Задачи подпрограммы:

1. Противодействие распространению наркомании и алкоголизма;
2. Предупреждение совершения правонарушений;
3. Содействие предупреждению террористических и экстремистских проявлений.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит достичь следующих показателей:

снижение уровня преступности не менее чем на 0,1% (на 10000 чел/населения) ежегодно;

площадь химического уничтожения наркосодержащих растений составит не менее 10 га ежегодно;

ежегодно оборудование одного общественного места обзорными камерами видеонаблюдения;

перевод учреждений образования на охрану специализированными структурами – не менее 3 учреждений к 2025 году;

размещение информационного материала сети Интернет (оф. сайт администрации района, оф. страницы в соцсетях) по предупреждению преступлений совершаемых бес-

контактным способом – не менее 30 публикаций ежегодно;

изготовление (приобретение) наглядного материала (буклеты, брошюры и пр.) по вопросам предупреждения употребления наркотических средств и злоупотребления алкогольной, спиртосодержащей продукции – 1500 единиц ежегодно;

распространение памяток, наглядных материалов по вопросам профилактики терроризма - не менее 2500 штук ежегодно.

Социальным эффектом реализации мероприятий подпрограммы является снижение количества преступлений и правонарушений и, как следствие, снижение уровня преступности в Енисейском районе.

Сроки реализации подпрограммы 2014-2030 годы.

Приложение 1
к муниципальной программе «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Основный исполнитель	Срок		Ожидаемый результат	Связь с показателями муниципальной программы
			Начало реализации	Окончание реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1. Развитие гражданской обороны и обеспечение пожарной безопасности						
1	Приобретение, хранение и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, в том числе средств индивидуальной защиты, средств радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и ГСМ	Администрация г. Енисейска	2025г.	2027г.	Создание запаса материально-технических средств, в соответствии с номенклатурой на 100%	Обеспеченность материально-техническими средствами (в том числе и ГСМ), средствами индивидуальной защиты, средствами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля.
2	Субсидии бюджетам муниципальных образований на приобретение автономных дымовых пожарных извещателей отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений в рамках ведомственного проекта «Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях»	Администрация г. Енисейска	2025г.	2027г.	Предупреждение гибели людей на пожарах	Количество случаев гибели населения города на пожарах и ЧС
Подпрограмма 2. Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям						
3	Мероприятия антитеррористической защищенности – приобретение печатной продукции для изготовления баннеров, листовок, буклетов, грамот	Директор МБУ «ЕГИЦ»	2025г.	2027г.	Приобретение печатной продукции для изготовления баннеров, листовок, буклетов, грамот	Количество террористических актов
4	Обеспечение функционирования и поддержание в готовности технических средств оповещения населения города Енисейска на случай ЧС и военных действий	Специалисты сектора ГО ЧС и ОПБ и безопасности территории	2025г.	2027г.	Создание автоматизированной системы звукового оповещения на территории города Енисейска	Охват населения города Енисейска оповещаемого с помощью автоматизированной системы централизованного оповещения гражданской обороны.
5	Обеспечение функционирования и поддержание в готовности обеспеченных систем видеонаблюдения	Руководитель МКУ «Управление городского хозяйства»	2025г.	2027г.	Создание системы видеонаблюдения с охватом городских улиц и общественных пространств	Доля городских улиц и общественных пространств, обеспеченных системой видеонаблюдения в общем объеме.
Подпрограмма 3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения						
6	Очистка территорий населённых пунктов от горючих отходов, мусора, сухой травы, ликвидация несанкционированных свалок, восстановление минерализованной полосы у прилегающих к лесным массивам опасных объектов.	Руководитель МКУ «Управление городского хозяйства»	2025г.	2027г.	Поддержание территорий населённых пунктов в чистоте, создание минерализованной полосы	Процент выполненных мероприятий от запланированных
7	Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	Руководитель МКУ «Управление городского хозяйства»	2025г.	2027г.	Снижение случаев нападения безнадзорных животных на людей	Количество случаев нападения безнадзорных животных на людей
8	Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на содержание единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Красноярского края	Администрация города Енисейска	2025г.	2027г.	Обеспечение рабочих мест средствами информационного взаимодействия и связи.	Организация автоматизированных рабочих мест

Приложение 2
к муниципальной программе «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование нормативного правого акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1.	Постановление администрации города Енисейска о создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально – технических, продовольственных, медицинских и иных средств (вместе с номенклатурой и объемами запасов).	Обеспечение безопасности населения города Енисейска от ЧС природного и техногенного характера	Заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения	Не позднее 4 квартала
2.	Постановление администрации города Енисейска об обеспечении пожарной безопасности на весенне-летний пожароопасный период	Обеспечение пожарной безопасности населения города Енисейска	Заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения	Ежегодно 1 квартал
3.	Постановление администрации города Енисейска об обеспечении пожарной безопасности на осенне-зимний пожароопасный период	Обеспечение пожарной безопасности населения города Енисейска	Заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения	Ежегодно 3 квартал
4.	Постановление администрации города Енисейска «Об утверждении муниципальной программы «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»	Обеспечение безопасности населения города Енисейска от ЧС природного и техногенного характера	Заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения	4 квартал
5	Протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности города Енисейска.	Обеспечение безопасности населения города Енисейска от ЧС природного и техногенного характера	Председатель комиссии	При возникновении ЧС

Приложение 3
к муниципальной программе «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, годы		
			значение	дата	2025	2026	2027
1.	Охват населения города Енисейска оповещаемого с помощью автоматизированной системы централизованного оповещения гражданской обороны.	Целевой, %	20	2022г	80	100	100
2.	Количество террористических актов	Целевой, ед.	0	2022г	0	0	0
3.	Обеспеченность материально-техническими средствами (в том числе и ГСМ), средствами индивидуальной защиты, средствами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля	Целевой,%	0	2022г.	33	66	100
4.	Процент выполненных мероприятий от запланированных	Целевой,%	100	2022г.	100	100	100
5.	Количество случаев нападения безнадзорных животных на людей.	Целевой, ед.	25	2022г	0	0	0

6.	Доля городских улиц и общественных пространств, обеспеченных системой видеонаблюдения в общем объеме.	Целевой, %.	7	2022г	10	11	13
7.	Организация автоматизированных рабочих мест	Целевой, ед..	0	2024г	5	0	0
8.	Количество случаев гибели населения города на пожарах и ЧС	Целевой, ед..	2	2024г	0	0	0

Приложение 5
к муниципальной программе «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

Распределение планируемых расходов по мероприятиямуниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы (руб.)			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	Итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»	Администрация города Енисейска	017		1200000000		645 900,00	549 400,00	549 400,00	1 744 700,00
Подпрограмма 1	Развитие гражданской обороны и обеспечение пожарной безопасности.		-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1	Субсидии бюджетам муниципальных образований на приобретение автономных дымовых пожарных извещателей отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений		-	-	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма 2	Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям		017	0314	1220000000		130 000,00	30 000,00	30 000,00	190 000,00
			017	0314	1220080280	200	130 000,00	30 000,00	30 000,00	190 000,00
			017	0314	1220080280	240	130 000,00	30 000,00	30 000,00	190 000,00
Подпрограмма 3	Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения		017	0603	1230000000		515 900,00	519 400,00	519 400,00	1 554 700,00
			017	0603	1230075180		515 900,00	519 400,00	519 400,00	1 554 700,00
			017	0603	1230075180	100	121 086,00	121 086,00	121 086,00	363 258,00
			017	0603	1230075180	110	121 086,00	121 086,00	121 086,00	363 258,00
			017	0603	1230075180	200	394 814,00	398 314,00	398 314,00	1 191 442,00
			017	0603	1230075180	240	394 814,00	398 314,00	398 314,00	1 191 442,00
Отдельное мероприятие	Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на содержание единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Красноярского края	Администрация города Енисейска	-	-	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-	-	-

Приложение 6
к муниципальной программе «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защиты населения города Енисейска»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программыпо источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2025	2026	2027
Всего по Программе	1 744 700,00	645 900,00	549 400,00	549 400,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	190 000,00	130 000,00	30 000,00	30 000,00
2. Краевой бюджет	1 554 700,00	515 900,00	519 400,00	519 400,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники				
в том числе по подпрограммам				
Противодействие терроризму и другим противоправным деяниям	190 000,00	130 000,00	30 000,00	30 000,00
1. Бюджет города	190 000,00	130 000,00	30 000,00	30 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения	1 554 700,00	515 900,00	519 400,00	519 400,00
1. Бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	1 554 700,00	515 900,00	519 400,00	519 400,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024г. г. Енисейск № 379 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 06.10.2023 №380-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальной собственностью города Енисейска, 2024 - 2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Енисейского городского Совета депутатов от 13.12.2023 № 38-377 (в редакции от 11.12.2024 №48-469) «О бюджете города Енисейска на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», постановлением администрации города от 02.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальной собственностью, 2024-2026», утвержденную постановлением администрации города Енисейска от 06.10.2023 № 380-п (в редакции от 29.12.2023 №467-п; от 15.02.2024 №71-п; от 14.03.2024 №98-п; от 03.04.2024 №119-п; от 21.06.2024 №186-п; от 05.09.2024 №245-п; от 27.09.2024 №283-п) «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальной собственностью, 2024-2026» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем финансовых ресурсов на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов – 55 422 809,00 руб., из них по годам: 2024 г. – 25 119 809,00 руб.; 2025 г. – 15 803 000,00 руб.; 2026 г. – 14 500 000,00 руб.

»;

1.2. В разделе 5 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников»:

цифры «55 126 000,00» руб. заменить цифрами «55 422 809,00» руб.;

абзац второй изложить в следующей редакции:

2024 год - 25 119 809,00 руб.

1.3. Приложения 4,5 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

Приложение 1
к постановлению администрации города
« 25 » 12 2024 № 379 -п

Приложение 4
к муниципальной программе
«Управление муниципальной собственностью,
2024-2026 годы»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации				Расходы, годы, рублей			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	итого на период
							2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Управление муниципальной собственностью, 2024-2026 годы»	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017		0700000000		25 119 809,0	15 803 000,0	14 500 000,0	55 422 809,0
Подпрограмма 1	Управление муниципальными землями		017		0710000000		1 501 201,21	00,0	00,0	1 501 201,21
Мероприятие 1.1.	Проведение кадастровых работ с изготовлением проектов межевания, межевых и технических планов и постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0710081130	240	190 000,0	00,0	00,0	190 000,0
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на мероприятия по постановке на государственный кадастровый учет с одновременной регистрацией прав собственности муниципальных образований на объекты недвижимости	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0412	07100S6910	240	1 311 211,21	00,0	00,0	1 311211,21
Подпрограмма 2	Управление муниципальными помещениями, зданиями, сооружениями		017		0720000000		900 500,0	460 000,0	00,0	1 360 500,0
Мероприятие 2.1.	Расходы на проведение независимой оценки на объекты муниципального имущества	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0720081120	240	400 000,0	00,0	00,0	400 000,0
Мероприятие 2.2.	Расходы на техническую инвентаризацию	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0720081110	240	500 500,0	460 000,0	00,0	960 500,0
Подпрограмма 3	Обеспечение сохранности муниципального имущества		017		0730000000		5 335 000,0	00,0	00,0	5 335 000,0
Мероприятие 3.1	Содержание и сохранение муниципального имущества	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»; Администрация города Енисейска	017	0113	0730083560	240	2 035 000,0	00,0	00,0	2 035 000,0
Мероприятие 3.2.	Ремонт муниципального жилья	МКУ «Архитектурно-производственная группа»	017	0501	0730083540	240	350 000,0	00,0	00,0	350 000,0
Мероприятие 3.3.	Ремонт муниципального имущества	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0730083550	240	150 000,0	00,0	00,0	150 000,0

Мероприятие3.4.	Участие в региональной программе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах	Администрация города Енисейска	017	0501	0730083530	240	2 500 000,0	00,0	00,0	2 500 000,0
Мероприятие 3.5.	Обслуживание пожарных водоемов	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»	017	0310	0730080240	240	300 000,00	00,00	00,00	300 000,00
Подпрограмма 4	Обеспечение деятельности МКУ «Управление муниципальным имуществом»		017		0740000000		17383097,79	15 343000,0	14500000,0	47226097,79
Мероприятие 4.1.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0740027240	110	1 075 700,0	00,0	00,0	1 075 700,0
			017	0113	0740089100	110	14 978 609,0	14 582 400,0	14 500 000,0	44 061009,0
			017	0113	0740089100	240	1 278 788,79	760 600,0	00,0	2 039 388,79
			017	0113	0740089100	850	50 000,0	00,0	00,0	50 000,00

Приложение 2
к постановлению администрации города
« 25 » 12 2024 № 379 -п

Приложение 5
к муниципальной программе
«Управление муниципальной собственностью
города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых объемов финансирования программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2024	2025	2026
Всего по Программе	55 422 809,0	25 119 809,0	15 803 000,0	14 500 000,0
по источникам финансирования:				
Бюджет города	54 112 909,0	23 809 909,0	15 803 000,0	14 500 000,0
Краевой бюджет	1 309 900,0	1 309900,0	00,0	00,0
Федеральный бюджет				
Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1. Управление муниципальными землями	1 501 211,21	1 501 211,21	00,0	00,0
Бюджет города	191 311,21	191 311,21	00,0	00,0
Краевой бюджет	1 309 900,0	1 309 900,0	00,0	00,0
Федеральный бюджет				
Подпрограмма 2. Управление муниципальными помещениями, зданиями, сооружениями	1 360 500,0	900 500,0	460 000,0	00,0
Бюджет города	1 360 500,0	900 500,0	460 000,0	00,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				
Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности муниципального имущества	5 335 000,0	5 335 000,0	00,0	00,0
Бюджет города	5 335 000,0	5 335 000,0	00,0	00,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				
Подпрограмма 4. Обеспечение реализации муниципальной программы	47 226 097,79	17 383 097,79	15 343 000,0	14 500 000,0
Бюджет города	47 226 097,79	17 383 097,79	15 343 000,0	14 500 000,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2024 г. г. Енисейск № 383 -п

О внесении изменений в постановлении администрации города от 30.08.2023 года №333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы» (в редакции от 01.10.2024 года № 287-п «О внесении изменений в постановлении администрации города от 30.08.2023 года №333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»).

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации города Енисейска от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 30.08.2023 года №333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы» (в редакции от 01.10.2024 года № 287-п «О внесении изменений в постановлении администрации города от 30.08.2023 года №333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы») следующие изменения:

В паспорте муниципальной программы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Финансирование программы за счет всех источников – 156 241 782, 23 руб., в том числе: 2024год - 154 286 878, 73 руб. 2025 год - 977 451,75 руб. 2026 год - 977 451,75руб. в том числе за счет средств: федеральных источников – 83 793 186,62руб., в том числе: 2024 год – 83 793186,62руб.; 2025 год - 0,00руб. 2026 год – 0,00руб. краевого бюджета – 68 478 398, 27руб., в том числе: 2024 год – 66 611494,77руб.; 2025 год - 933 451, 75 руб. 2026 год – 933 451, 75руб. местного бюджета – 3 970 197, 34 руб., в том числе: 2024 год 3 882 197, 34 руб.; 2025 год – 44 000,00 руб. 2026 год – 44 000,00 руб. средства заинтересованных лиц – 00,00 руб., в том числе: 2024 год – 00,00 руб.; 2025 год – 00,00 руб. 2026 год - 00,00 руб.

»

В паспорте муниципальной подпрограммы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы	Финансирование программы за счет всех источников – 156 241 782, 23 руб., в том числе: 2024год - 154 286 878, 73 руб. 2025 год - 977 451,75 руб. 2026 год - 977 451,75 руб. в том числе за счет средств: федеральных источников – 83 793 186,62 руб., в том числе: 2024 год – 83 793 186,62 руб.; 2025 год - 0,00 руб. 2026 год – 0,00руб. краевого бюджета – 68 478 398, 27 руб., в том числе: 2024 год – 66 611 494,77 руб.; 2025 год - 933 451, 75 руб. 2026 год – 933 451, 75 руб. местного бюджета – 3 970 197, 34 руб., в том числе: 2024 год 3 882 197, 34 руб.; 2025 год – 44 000,00 руб. 2026 год – 44 000,00 руб. средства заинтересованных лиц – 00,00 руб., в том числе: 2024 год – 00,00 руб.; 2025 год – 00,00 руб. 2026 год - 00,00 руб.

»

Пункт 4.2. раздела 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной Программы за счет средств бюджета города вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников», изложить

в новой редакции»:

«4.2. Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2024 – 2026 годы составит 156 241 782, 23 руб., а именно:
2024год - 154 286 878, 73 руб.
2025 год - 977 451,75 руб.
2026 год - 977 451,75 руб.

Приложение 4 и 5 к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»

изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение №1 к постановлению
администрации города Енисейска
от « 25 » декабря 2024 № 383 -п

Приложение № 4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Источник финансирования	Код бюджетной классификации				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024 год	2025 год	2026 год	Итого на период
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	Администрация города Енисейска	x	x	x	1300000000	x	154 286 878, 73	977 451,75	977 451,75	156 241 782, 23
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	Администрация города Енисейска	x	x	x	1310000000	x	154 286 878, 73	977 451,75	977 451,75	156 241 782, 23
Мероприятие Благоустройство дворовых территорий.	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет	017	0503	131F255550	810	4 054 562, 31	0,00	0,00	4 054 562, 31
		Краевой бюджет	017	0503	131F255550	810	213 397, 99	280 031,75	280 031,75	773 461, 49
		Местный бюджет	017	0503	131F255550	810	242 831, 20	13 200, 00	13 200, 00	269 231, 20
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию:							4 510 791, 50	293 231, 75	293 231, 75	5 097 255, 00
Мероприятие Благоустройство общественных территорий.	МКУ «Архитектурно-производственная группа»	Федеральный бюджет	017	0503	131F255550	240	13 934 829, 01	0,00	0,00	13 934 829, 01
		Краевой бюджет	017	0503	131F255550	240	733 411, 98	653 420, 00	653 420, 00	2 040 251, 98
		Местный бюджет	017	0503	131F255550	240	834 568, 80	30 800,00	30 800,00	896 168, 80
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							15 502 809, 79	684 220, 00	684 220, 00	16 871 249, 79
Мероприятие Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет								
		Краевой бюджет								
		Местный бюджет	017 017	0503 0503	1310055700 1310055700	240 850	71 735, 81 1 076 495, 87	0,00 0,00	0,00 00	71 735, 81 1 076 495, 87
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							1 148 231, 68	0,00	0,00	1 148 231, 68
Мероприятие Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).	МКУ «Архитектурно-производственная группа»	Федеральный бюджет	017	0503	131F254240	240	6 218 291, 51	0,00	0,00	6 218 291, 51
		Краевой бюджет	017	0503	131F254240	240	62 811, 03	0,00	0,00	62 811, 03
		Местный бюджет	017	0503	131F254240	240	94 497, 46	0,00	0,00	40 570,00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							6 375 600, 00	0,00	0,00	6 375 600, 00
Мероприятие Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).	МБУ«Культурный центр» г. Енисейска	Федеральный бюджет	017	0503	131F254240	610	59 585 503, 79	0,00	0,00	59 585 503, 79
		Краевой бюджет	017	0503	131F254240	610	601 873, 77	0,00	0,00	601 873, 77
		Местный бюджет	017	0503	131F254240	610	905 502, 54	0,00	0,00	905 502, 54

		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							61 092 880, 10	0,00	0,00	61 092 880, 10
Мероприятие Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).	МКУ «Архитектурно-производственная группа»	Федеральный бюджет	017	0503	131F274510	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	017	0503	131F274510	240	50 000 000, 00	0,00	0,00	50 000 000, 00
		Местный бюджет	017	0503	131F274510	240	505 050, 51	0,00	0,00	505 050, 51
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							50 505 050, 51	0,00	0,00	50 505 050, 51
Мероприятие Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).	МКУ «Архитектурно-производственная группа»	Федеральный бюджет	017	0503	131F278440	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	017	0503	131F278440	240	15 000 000,00	0,00	0,00	15 000 000,00
		Местный бюджет	017	0503	131F278440	240	151 515, 15	0,00	0,00	151 515, 15
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							15 151 515, 15	0,00	0,00	15 151 515, 15

Приложение 5к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории городаЕнисейска, 2024-2026 годы»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

№	Источники финансирования	Объем финансирования:			
		Всего	в том числе по годам		
			первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	второй год планового периода 2025
1	2	3	5	6	6
1	Всего по Программе	156 241 782, 23	154 286 878, 73	977 451,75	977 451,75
2	По источникам финансирования:				
3	Бюджет города	3 970 197, 34	3 882 197, 34	44 000, 00	44 000, 00
4	Краевой бюджет	68 478 398, 27	66 611 494,77	933 451, 75	933 451, 75
5	Федеральный бюджет	83 793 186,62	83 793 186,62	0, 00	0,00
Подпрограмма 1	«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	156 241 782, 23	154 286 878, 73	977451,75	977451,75
	По источникам финансирования:				
	Бюджет города	3 970 197, 34	3 882 197, 34	44 000, 00	44 000, 00
	Краевой бюджет	68 478 398, 27	66 611 494,77	933 451, 75	933 451, 75
	Федеральный бюджет	83 793 186,62	83 793 186,62	0, 00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 387-п

О внесении изменений в Постановление администрации города Енисейска от 10.05.2023г. № 169-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Архив города Енисейска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021г. № 12-95 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановления администрации города Енисейска от 02.03.2023г. № 60-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» руководствуясь ст. 8,37,39,44,46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации города Енисейска от 10.05.2023г. № 169-п «Об утверждении Положения об оплате
труда работников Муниципального казенного учреждения «Архив города Енисейска»:

1.1. в абзаце первом подпункта 5) пункта 4 раздела IV слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.2. в абзаце первом пункта 9 раздела VI слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.3. в таблице пункта 9 раздела VI в графе «Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения в год» цифру «25» заменить цифрой «33»;

1.4. абзац седьмой пункта 12 раздела VI дополнить предложением следующего содержания:

«Директор учреждения, проработавший менее шести месяцев в статусе директора, к премированию по итогам работы за год не представляется.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю.Тихонову.

3. Пункты 1.1, 1.2 настоящего постановления вступают в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Пункт 1.3 настоящего постановления вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2024 г. г. Енисейск № 388 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 24.08.2023 №312-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 24.08.2023

№312-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы» (в редакции постановления администрации города от 16.01.2024 № 9-п, 21.03.2024 № 162-п, от 23.09.2024 № 267-п) изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнедеятельности С.В. Козулину.

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

4. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации г. Енисейска от «25» декабря 2024 г. № 388 -п

Муниципальная программа
«Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы (далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», утвержденная постановлением Правительства края от 30.09.2013 №505-п. Государственная программа Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества», утвержденная постановлением Правительства края от 02.10.2018 №583-п.
Цель муниципальной программы	1.Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития субъектов малого предпринимательства, на территории города Енисейска, в том числе социального предпринимательства. 2. Создание условий для дальнейшего развития гражданского общества, повышения социальной активности населения
Задачи муниципальной программы	1. Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства г. Енисейска. 2. Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в г. Енисейске.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Подпрограмма 2. Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций
Срок реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Приведены в приложении № 4 и № 5 к муниципальной программе

Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

Подпрограмма 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Всего 4 321 800,00 рублей в том числе: 2024 год – 2 651 522,67 рублей; 2025 год – 1 385 600,00 рублей; 2026 год – 1 385 600,00 рублей.

1.2. Мероприятия муниципальной программы Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»:

Мероприятия муниципальной подпрограммы 1 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска»

Предоставление различных форм финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе:

Предоставление субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности предоставляются согласно утвержденного постановлением администрации города Порядка.

Предоставление грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

Гранты в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности предоставляются согласно утвержденного постановлением администрации города Порядка.

Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов.

Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов предоставляются согласно утвержденного постановлением администрации города Порядка.

Предоставление адресной информационной, консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также консультирование граждан по вопросам организации бизнеса. Проведение круглого стола.

1.3. Механизм реализации подпрограммы 1 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска».

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

Разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

Уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет их анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования города Енисейска.

Подпрограмма 2. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Паспорт подпрограммы
2. Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций

Наименование подпрограммы	**Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций**
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	**Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска**
Задачи подпрограммы	**Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в городе Енисейске**
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	**Всего 1 100 922,67 рублей** **в том числе:** **2024 год – 640 922,67 рублей;** **2025 год – 230 000,00 рублей;** **2026 год – 230 000,00 рублей.**

2.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие 1 Субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества;

Мероприятие 2. Консультационная и методическая поддержка СОНКО;

Мероприятие 3. Имущественная поддержка СОНКО путем передачи во владение и (или) в пользование СОНКО муниципального имущества.

Мероприятие 4. Информационная поддержка с преференциями для СОНКО – исполнителей общественно полезных услуг.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

Разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие СОНКО;

Уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование

бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия нереализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Год начала реализации	Год окончания реализации			
1	3	4	5	6	7	8	
Подпрограмма 1: Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска							
Задача: Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства г. Енисейска.							
1.1.	Мероприятие 1 Предоставление субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности».	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.2.	Мероприятие 2 Предоставление субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.3.	Мероприятие 3 Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.4.	Предоставление адресной информационной, консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также консультирование граждан по вопросам организации бизнеса. Проведение круглого стола	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
	Подпрограмма 2: Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций						
	Задача: Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в г. Енисейске.						
2.1.	Мероприятие 7. Субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ
2.2.	Мероприятие 8. Консультационная и методическая поддержка СОНКО	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ
2.3.	Мероприятие 9. Имущественная поддержка СОНКО путем передачи во владение и (или) в пользование СОНКО муниципального имущества	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ
2.4.	Мероприятие 10. Информационная поддержка с преференциями для СОНКО – исполнителей общественно полезных услуг	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2024	2026	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие малого среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

**Перечень нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы, подпрограммы**

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Постановление администрации города Енисейска «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы» в части утверждения Порядка предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и физическим лицам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности	Определяется порядок предоставления субсидий из средств краевого и местного бюджетов	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы
2	Постановление администрации города Енисейска «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы» в части утверждения Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности за счет средств местного бюджета	Определяется порядок предоставления субсидий из средств краевого и местного бюджетов	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы
3	Постановление администрации города Енисейска «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы» в части утверждения Порядка предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества		Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы
4	Постановление администрации города Енисейска «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы» в части утверждения Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием социального предпринимательства		Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

**Сведения
о целевых индикаторах муниципальной программы и их значениях**

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
					2023	2024	2025	2026
			Значение	Дата				
1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10000 человек населения, ед.	основной	261,62	01.01.2024	261,62	260,36	259,02	259,02
2	Количество получателей - субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку на начало предпринимательской деятельности, субъектов	основной	7	01.01.2024	3	3	3	3
3	Количество получателей - социально-ориентированных некоммерческих организаций получивших поддержку на реализацию мероприятий, связанных с патриотическим воспитанием молодежи и сохранением традиционных христианских ценностей, ед.	основной	2	01.01.2024	2	2	2	2
4	Сумма привлеченных инвестиций за счет средств субъектов малого и среднего предпринимательства – участников муниципальной программы, направленных на развитие предпринимательской деятельности, млн. рублей	основной	2,3	01.01.2024	2,3	2,3	2,3	2,3

Приложение 3.1
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства г. Енисейска			
1.1.	Сохранение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 10000 человек населения к 2026 году до 259,02 ед	2024 – 2026 год	Данные федеральной статистики
1.2.	Количество получателей – субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку к 2026 году – 9 субъектов	2024 – 2026 год	Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки. Официальный сайт федеральной налоговой службы РФ
1.3.	Сумма привлеченных инвестиций за счет средств субъектов малого и среднего предпринимательства – участников муниципальной программы, направленных на развитие предпринимательской деятельности составит 6,9 млн. рублей к 2026 году	2024-2026 год	Данные ведомственной отчетности
Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в г. Енисейске			
2.1	Количество получателей - социально-ориентированных некоммерческих организаций получивших поддержку на реализацию мероприятий, связанных с патриотическим воспитанием молодежи и сохранением традиционных христианских ценностей к 2026 году составит 6	2024 – 2026 год	Данные ведомственной отчетности

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

рублей

Статус	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Год			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	9	10		11

Муниципальная программа	«Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2023-2025 годы»	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города			0800000000		2 651 522,67	1 385 600,00	1 385 600,00	5 422 722,67
Подпрограмма 1	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города			0810000000		2 010 600,00	1 155 600,00	1 155 600,00	4 321 800,00
Мероприятие 1	Предоставление субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города	017	0412	08100S6070	810	995 400,00	995 400,00	995 400,00	2 986 200,00
Мероприятие 2	Предоставление грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города	017	0412	08100S6680	810	1 015 200,00	160 200,00	160 200,00	1 335 600,00
Мероприятие 3	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов.	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города	017	0412	08100S6610	810	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города	017		0820000000		640 922,67	230 000,00	230 000,00	1 100 922,67
Мероприятие 1	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций		017	0113	08200S5790	630	640 922,67	230 000,00	230 000,00	1 100 922,67

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Распределение планир**уемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования**

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2024	2025	2026
Всего по Программе	5 422 722,67	2 651 522,67	1 385 600,00	1 385 600,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	1 320 000,00	440 000,00	440 000,00	440 000,00
2. Краевой бюджет	4 102 722,67	2 211 522,67	945 600,00	945 600,00
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1	4 321 800,00	2 010 600,00	1 155 600,00	1 155 600,00
1. Бюджет города	630 000,00	210 000,00	210 000,00	210 000,00
2. Краевой бюджет	3 691 800,00	1 800 600,00	945 600,00	945 600,00
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 2	1 100 922,67	640 922,67	230 000,00	230 000,00
1. Бюджет города	690 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
2. Краевой бюджет	410 922,67	410 922,67	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 380-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 04.09.2023 №336-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы» (в редакции постановления от 19.11.2024 № 324-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 8,37,39,43 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 04.09.2023 №336-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы»» (в редакции постановления от 19.11.2024 № 324-п) утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам жизнеобеспечения города Енисейска С.В. Козулину.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www. eniseysk.gosuslugi.ru.

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

Глава города В.В. Никольский

Приложение 1
к постановлению администрации г. Енисейска
25.12.2024. № 380 -п

Муниципальная программа города Енисейска
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

(в редакции Постановления от 25.12.2023 №454-п; от 13.02.2024 №64-п; от 13.02.2024 №65-п; от 27.02.2024 № 85-п; от 07.03.2024 № 93-п; от 27.04.2024 №148-п; от 07.06.2024 № 175-п; от 27.06.2024 № 192-п; от 04.09.2024 № 239-п; 19.11.2024 № 324-п)

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2024-2026 годы» (далее Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения

Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Связь с государственной программой Красноярского края	Ведомственный проект «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципальных образований» государственной программы Красноярского края «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»; Региональный проект «Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы», Ведомственный проект «Дороги Красноярья» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»; Подпрограмма «Охрана окружающей среды, природных комплексов и объектов» государственной программы Красноярского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов»
Цели муниципальной программы	Обеспечение населения г. Енисейска качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях развития рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг, обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог г. Енисейска, снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Перечень подпрограмм и мероприятий	Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска; Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения; Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска; Подпрограмма 4. Повышение энегоэффективности; Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска; Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска. Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы; Подпрограмма 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.
Задачи муниципальной программы	Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска; Повышение доступности транспортных услуг для населения; Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска; Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска; Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска; Обустройство мест захоронения погибших при защите Отечества; Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы; Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.
Сроки реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025 – 2026годов
Целевые индикаторы	Приложение 3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы.	Общий объем финансирования программы – 748 391 890,76 руб., из них по годам: 2024 год – 347 215 090,76 руб., в том числе: местный бюджет – 143 292 190,76 руб., краевой бюджет – 203 727 900,0 руб.; внебюджетные источники -195 000,0 руб. 2025 год – 200 588 400,0 руб., в том числе: местный бюджет – 114 955 000,0 руб., краевой бюджет – 85 633 400,0 руб. 2026 год – 200 588 400,0 руб., в том числе: местный бюджет – 114 955 000,0 руб., краевой бюджет – 85 633 400,0 руб.

1. Общая характеристика текущего состояния коммунальной инфраструктуры города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Стратегией социально-экономического развития города Енисейска до 2030 определены основные направления развития коммунальной инфраструктуры:

- строительство крупных источников теплоснабжения с магистральными тепловыми сетями (мощностью от 20 до 100 Гкал/ч) с перспективой вывода из эксплуатации малых технически устаревших котельных;
- ввод в эксплуатацию водозабора «Горское месторождение», с поэтапным введением кольцевых водопроводных сетей с магистральными водопроводными сетями;
- капитальный ремонт водозаборных скважин, канализационных сетей, коллекторов, канализационных насосных станций;
- реконструкция городских очистных сооружений.

С целью оптимизации системы теплоснабжения города Енисейска министерством промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края принято решение о строительстве новой котельной по ул. Доры Кваш, 20, установленной мощностью 17 Гкал/час с закрытием 5 малоэффективных котельных и перевода их в режим работы центральных тепловых пунктов. Кроме того, планируется установить 5 автоматизированных блочно-модульных твердотопливных котельных взамен низкоэффективных и неэкологических теплоисточников.

В настоящее время ГПКК «Центр развития коммунального комплекса» выделены средства из краевого бюджета на корректировку проектной документации объекта капитального строительства «Котельная по ул. Доры Кваш в г. Енисейске». Начало строительства запланировано на 2026 год.

В период 2013-2018 годов за счет средств краевого бюджета выполнено строительство магистральных тепловых сетей от планируемой котельной по ул. Доры Кваш и 3 центральных тепловых пунктов.

В городе Енисейске предусмотрен проект инвестиционной программы ООО «Енисейэнергоком» по реконструкции и строительству тепловой сети и сети горячего водоснабжения от котельной по ул. Бабушкина, 1/6 до котельной по ул. Ленина, 14В, а также модернизация котельной по ул. Бабушкина, 1/6, с переводом котельной по ул. Ленина, 14В в ЦТП (центральный тепловой пункт). Объединение данных котельных послужит обеспечению надежного и бесперебойного теплоснабжения, сокращению удельного расхода условного топлива на выработку единицы тепловой энергии за счет увеличения мощности и производительности источника, а также возможности подключения новых потребителей.

Объект капитального строительства «Водозаборные сооружения и водовод в г. Енисейске» введен в эксплуатацию в 2012 году и распоряжением правительства Красноярского края от 28.05.2015 № 465-р данный объект передан в муниципальную собственность, однако, до настоящего времени не эксплуатировался по причине выхода из строя оборудования станции II подъема водозаборного сооружения в районе д. Горское.

Для восстановления работоспособности данного объекта в полной мере в 2019 г. выполнены работы по капитальному ремонту станции II-го подъема водозаборного сооружения в р-не д. Горское с приобретением и заменой технологического оборудования, а именно:

-устройство камеры ПГ;
-ремонт гидроизоляции резервуара чистой воды № 2
-гидроиспытания трубопровода от станции второго подъёма до ПГ-12

В 2022 году проведены работы по восстановлению электроснабжения и технологических трубопроводов объекта насосной станции 3-го подъема (КТПН-160-10/0,4, кабельных линий, запорной арматуры) в рамках капитального ремонта объектов системы водоснабжения, капитальному ремонту объектов системы водоснабжения восстановлению линий связи между РЧВ, шкафом управления НС 2-подъема и шкафом управления ВОС в рамках капитального ремонта объектов системы водоснабжения , выполнены общестроительные работ инженерных коммуникаций водозаборных сооружений в рамках капитального ремонта объектов системы водоснабжения , выполнены работы по монтажу ввода и расключение кабелей ВОС, НС 1.1, НС 1.2, НС 1.3, на водозаборных сооружениях в рамках капитального ремонта объектов системы водоснабжения, восстановление водозаборных скважин № 1,2,3 с очисткой фильтров обсадной трубы и отстойников скважины в рамках капитального ремонта объектов системы водоснабжения.

В 2023 году для запуска станции 2-го подъема проведены работы по прокладке КВЛ между НС-2 и шкафом управления и автоматизации ВОС, восстановлено асфальтное покрытие в районе приемного колодца ливневой канализации и на участке проезда к ВОС, восстановлена герметичность ввода трубопроводов водопроводных сетей от камеры переключения в здание насосной станции второго подъема, ремонт отмостки, устранено проседание грунта обваловки перекрытия РЧВ, а также в месте прохождения кабельных траншей, установлен и подключен преобразователь частоты на НС-1.1, проведена поверка ПУ в ВОС, монтаж водосточной системы.

В настоящее время в результате проведения восстановительных работ станции II подъема водозаборного сооружения в районе д. Горская водоснабжение центральной части города осуществляется от площадки водопроводных очистных сооружений д. Горское мощностью 4000 м3/сут., посредством 2 магистральных трубопроводов диаметром 200 мм., протяженностью 7,5 км.

Система водоснабжения города Енисейска – это 10 коммунальных локальных водопроводов и 21 водозаборная скважина установленной мощностью 5,71 тыс. куб.м./сутки. На большей части действующих водозаборных скважин отсутствуют зоны санитарной охраны, и вода не соответствует питьевому качеству по таким показателям, как превышение содержания железа, мутность, цветность. Требуется установка станций химводоочистки. По оценке технического состояния износ скважин составил 65,3%, из 66 км водопроводных сетей, 29,64 км. нуждаются в замене (44,9%).

Из 17,7 тыс. человек, проживающих в городе пользуются услугами центрального водоснабжения 14,5 тыс. человек, остальная часть населения (это почти 19 %) пользуются привозной водой и колонками. Остается дефицит водоснабжения в микрорайонах западной («Вологдинка», «Авиаторов») частях города. В данных микрорайонах большая часть это малоэтажная застройка и особенно в летний период, когда идет интенсивный полив приусадебных участков, население испытывает перебои в водоснабжении. Планируется строительство новых водопроводных сетей по ул. Гагарина, на сегодняшний день утвержден перечень объектов жилого фонда города, для технологического подключения к централизованной системе холодного водоснабжения.

В целях централизации системы водоснабжении города Енисейска разработаны проекты по строительству кольцевых водоводов 2-й и 3-й очереди – строительство кольцевого водовода в восточной части города, обеспечивающего объединение локальных водопроводных сетей в единую водопроводную сеть с целью обеспечения более 7 тыс. человек качественной водой и западной части города (более 5 тыс. человек).

На большей части действующих водозаборных скважин отсутствуют зоны санитарной охраны и вода не соответствует питьевому качеству по таким показателям, как превышение содержания железа, мутность, цветность. Разводящие сети проложены от каждой скважины отдельно, обеспечивая потребность в холодной воде в определенном микрорайоне.

На сегодняшний день очистные сооружения не обеспечивают требуемый уровень очистки сточных вод, нормативно-допустимые сбросы по некоторым параметрам в разы превышает установленную норму. Данная ситуация негативно сказывается и на экологической обстановке прилегающей территории к очистным сооружениям, а также реки Енисей.

Для решения данной проблемы необходимо проведение реконструкции существующих очистных сооружений.

В 2021 году в рамках подпрограммы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципальных образований» государственной программы Красноярского края «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» был произведен капитальный ремонт трубопровода очистных сооружений канализации от ГНКС до усреднителя стоков очистных сооружений ул. Рабоче-Крестьянская, 178, а так же выполнены работы по капитальному ремонту первичных (вторичных) отстойников ОСК. В 2022 году проведены работы по капитальному ремонту насосного оборудования головной канализационной станции (ГНКС) с заменой насоса, работы по капитальному ремонту оборудования котельной очистных сооружений канализации с заменой насосов, так же работы по капитальному ремонту электрооборудования головной канализационной насосной станции (ГНКС) очистных сооружений канализации с заменой шкафа управления и регулирования по адресу ул. Рабоче-Крестьянская, 178).

Развитие коммунальной инфраструктуры необходимо осуществлять с учетом мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности коммунальной инфраструктуры города, в том числе:

в бюджетных учреждениях,
в жилищном фонде,
в системах коммунальной инфраструктуры.

Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в бюджетных учреждениях в целом позволит снизить потребление топливно-энергетических ресурсов (электроэнергии, тепловой энергии, горячей и холодной воды), оптимизировать бюджетные расходы.

В 2021 году проведены работы по замене фотореле на электронные астрономические таймеры в ШУНО (шкафах управления наружным (уличным) освещением) в количестве 10 шт., таймер в которых работает с привязкой к географической широте места установки и времени года. Установленное время автоматически корректируется каждый день в зависимости от времени восхода и захода солнца. Рационально организованное время работы уличного освещения позволяет экономить существенные денежные средства в бюджете города. Значительно меньшее время работы самих ламп позволяет так же увеличить их ресурс и уменьшает затраты на организацию мероприятий по замене отработавших ламп. В 2022 году исполнен контракт на замену светильников уличного освещения на энергосберегающие, заменено 47 светильников. В 2022 году проведены работы по замене фотореле на электронные астрономические таймеры в ШУНО (шкафах управления наружным (уличным) освещением) в количестве 29 шт. В 2023 году исполнен контракт по замене светильников уличного освещения в количестве 30 штук.

Общее количество светильников уличного освещения - 1924 шт., из них энергосберегающих 510 шт., доля современных энергосберегающих светильников в общем количестве на сегодняшний день составляет 26,5%.

Жилищный фонд города находится на обслуживании четырех управляющих компаний. Количество многоквартирных домов в по состоянию на 01.01.2023 года составляет 381 единиц общей площадью 315,91 тыс. м2. В целях энергосбережения управляющими компаниями проводится замена лампочек накаливания в местах общего пользования многоквартирных домов на энергосберегающие, проводятся работы по наружному утеплению стен МКД, устанавливается теплоизоляция инженерных систем теплоснабжения, устанавливаются общедомовые приборы учета тепла и водоснабжения,

проводится ремонт или замена оконных и входных групп, что позволяет уменьшить теплопотери и экономить энергоресурсы.

Обеспечением коммунальными услугами города занимается 6 организаций коммунального комплекса, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и эксплуатации объектов хранения твердых коммунальных отходов на территории г. Енисейска.

Объекты коммунальной и инженерной инфраструктуры, несмотря на проводимую работу по повышению надежности и экологической безопасности, находятся в изношенном состоянии. В настоящее время физический износ основных фондов коммунальной инфраструктуры составляет 24,68%, в том числе тепловых сетей, нуждающихся в замене 49,1 %, из общей протяженности тепловых сетей, износ сетей водоснабжения 44,9% и 62,2 % сетей канализации.

Распоряжением администрации г. Енисейска от 26.06.2013 № 216-п утверждена схема теплоснабжения г. Енисейска, в которой разработаны мероприятия по повышению энергетической эффективности и надежности систем теплопотребления отапливаемых объектов и системы теплоснабжения г. Енисейска в перспективе до 2028 года. В отношении схемы теплоснабжения администрацией г. Енисейска ежегодно проводится актуализация.

Общая протяженность улично-дорожной сети города Енисейска составляет 80,553 км, из общего количества дорог 8,915 км (11,06%) являются транзитными и служат для пропуска грузового транспорта, проходящего через территорию города, а так же для движения междугородных автобусов. Асфальтобетонное покрытие имеют 42,023 км улично-дорожной сети города, что составляет 52,2% в общей протяженности, гравийное покрытие – 20,221 км, грунтовые дороги – 18,309 км.

Протяженность улиц с пассажирским сообщением составляет 19,4 км.

Для развития инфраструктуры города необходимо продолжать работы по строительству и восстановлению дорожной одежды на ряде улиц, являющимися наиболее загруженными и представляющие значительную опасность для движущихся по ним транспортных средств и других участников движения, по причине повышенного износа дорожного полотна. Улично- дорожная сеть с гравийно- щебеночным покрытием нуждается в ремонте на всей протяженности сети, т.к. за весь постсоветский период серьезному ремонту не подвергалась. Назрела острая необходимость принятия отдельной региональной программы ремонта дорог с гравийно- щебеночным покрытием.

К основным недостаткам существующей улично-дорожной сети следует отнести:

- несоответствие ширины улиц и проезжих частей основных транспортных путей интенсивности движения особенно в центральной исторической части города;
- пропуск транзитных потоков транспорта через застроенную часть города;
- частичное отсутствие системы пешеходных путей;
- низкое качество покрытия улично-дорожной сети.

Не остается без внимания работа по повышению безопасности дорожного движения у образовательных учреждений города и планомерного приведения условий организации дорожного движения в соответствии с требованиями национальных стандартов. На территории города Енисейска находится 13 образовательных учреждений, из них 5 школ, 7 детских садов, музыкальная школа, многопрофильный техникум, педагогический колледж, а также центр дополнительного образования. В рамках подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения Красноярского края» государственной программы «Развитие транспортной системы». В 2023 году обустроены участки улично-дорожной сети вблизи следующих образовательных организаций: МАОУ ЦДО (г. Енисейск, ул. Диктатуры Пролетариата, МБОУ СОШ № 3 (г. Енисейск, ул. Ленина, 102) и обустройство ограждения вблизи детского сада №5 (пересечение улицы Фефелова и переулка Партизанского).

На улично-дорожной сети города находится 60 пешеходных перехода, требующих ежегодного обновления (покраски).

В рамках подпрограммы «Дороги Красноярья» государственной программы «Развитие транспортной системы» ежегодно проводится ремонт дорожного покрытия. В 2022 году отремонтированы участки улицы Худзинского, 754 метра, Ул. Пионерская (от ул. Ванеева до ул. Доброва) -289 м., Ул. Ванеева (от ул. Ленина до ул. Фефелова – 379 метров, Ул. Тамарова (от ул. Дударева в сторону ул. Вейнбаума), проведен ямочный ремонт по улице Каурова и пер. Партизанский. Также остро стоит потребность в ремонте автомобильных дорог местного значения по маршрутам следования общественного транспорта: ул. Лесозаводская –ул. Куйбышева – ул. Мичурина. В 2023 году работа продолжена: ремонт дорожного покрытия по улице Дударева от пересечения с ул. Рабоче- Крестьянской до пересечения с улицей Каурова; фрагментарный ремонт дорожного полотна по улице Тамарова (от улицы Пролетарской до улицы Рабоче- Крестьянской). Произведен ямочный ремонт улиц Рабоче- Крестьянской, Горького, Бабкина, Матросова, переулка Партизанский и моста через р. Мельничную по улице Ленина.

В связи с плотной застройкой большинство улиц не оборудовано тротуарами и не везде обустроены кюветы для отвода ливневых и талых вод.

В связи со строительством нового объекта здравоохранения (Акушерско-гинекологического корпуса) провели реконструкцию автомобильной дороги по ул. Ульяны Громовой со строительством автостоянки на 80 автомобилей».

На перспективу до 2030 года требуется построить 27,5 км улиц и дорог на вновь застраиваемых территориях города в проектируемом микрорайоне Южный – 2, расположенный в границах улиц: на юге – территориальной зоной Р-1 (рекреационная городская), на севере – улицей Сурикова и ул. Пушкина, на востоке – проектируемым проездом микрорайона Южный, на западе – территорией жилой застройки по ул. Доброва. Площадь микрорайона 45,23 га. и реконструировать 46,33 км с устройством капитального типа покрытия.

Согласно комплексному плану мероприятий по благоустройству территорий г. Енисейска первым пунктом стоит строительство объездной дороги «Обход города Енисейска», строительство необходимо для вывода транзитного транспорта из исторической части города.

Одним из приоритетных направлений данного мероприятия программы остается постоянное содержание улично-дорожной сети, в том числе существующих пешеходных переходов в городе, тротуаров, стоянок, замена дорожных знаков, не соответствующих требованиям ГОСТа.

Сохранность существующих дорог и искусственных сооружений во многом зависит от нормативного круглогодичного содержания, что включает в себя комплекс мероприятий по предупреждению преждевременного разрушения и износа конструктивных элементов автодорог, а также по сохранению их текущего транспортно-эксплуатационного состояния. Выполнение необходимых установленных сезонных нормативов работ позволяет поддерживать дороги в состоянии, отвечающем нормативным требованиям, стандартам, обеспечивающим безопасность дорожного движения.

Недостаточные объемы выделяемых средств на строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог, искусственных сооружений не только отрицательно влияют на транспортно-эксплуатационные показатели дорог, но и увеличивают транспортные издержки в экономике, ограничивают транспортную доступность городских территорий, снижают комфортность среды проживания, влекут несвоевременное оказание срочной медицинской помощи, нерегулярное движение общественного транспорта.

В соответствии с «Порядком предоставления субсидии из бюджета города Енисейска организациям автомобильного транспорта» предоставляется субсидия в целях компенсации расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотока при перевозках по городским муниципальным маршрутам.

Благоустройство территории муниципального образования представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения. В состав сферы благоустройства территории входит освещение улиц. Общая протяженность освещенных автомобильных дорог общего пользования и всей улично-дорожной сети города составляет 80,5 км. Доля освещенных дорог в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования и улично-дорожной сети составляет 100 %. Но установки наружного уличного освещения города требуют постоянного содержания и текущего ремонта: замена ламп, текущий ремонт установок наружного освещения, объезд и проверка установок наружного освещения.

Важной задачей является обеспечение надежного уличного освещения, строительство линий уличного освещения на участках от Педколледжа до микрорайона «Полюс» и от ул. Чкалова до микрорайона «Аэропорт». В настоящий момент ведутся работы по монтажу уличного освещения от остановки «Педколледж» до остановки «Полюс».

В настоящее время в реестре аварийных деревьев числится 165 деревьев, признанных аварийными и подлежащих спилу. В 2023 году было спилено 8 таких деревьев, что составило 5% из общего количества.

На территории города располагаются и действуют три кладбища (два православных и одно мусульманское). Ежегодно, со специализированными организациями заключаются муниципальные контракты на содержание и обслуживание кладбищ. В 2022 году проведены кадастровые работы по расширению кладбища расположенного в 1 км. 850м. автодороги Енисейск-Горская, также проведена планировка местности, выкорчёвывание пней, частично отсыпаны дороги внутри кладбища. Площадь кладбища увеличилась на 26,2 га и составила 29 га. На сегодняшний день необходимо организовать работы по устройству ограждения на Городском кладбище (1 км. 850 м. автодороги г. Енисейск – д. Горская).

Проблема благоустройства и содержания мест захоронения является одной из социально-значимых сфер, требующих эффективного решения. Ежегодно необходимо обеспечивать санитарное состояние кладбищ путем проведения работ по содержанию мест захоронения: механизированная снегоочистка подъездных путей стоянок, организация подвоза воды для хозяйственных нужд, сбор и вывоз твердых коммунальных отходов, уборка мест общего пользования. Также в 2022 году была проведена инвентаризация кладбищ, система инвентаризации погостов позволяет автоматизировать не только процесс инвентаризации и учета уже существующих мест захоронений, но и процесс выделения земельных участков под каждое конкретное новое захоронение.

На территории города Енисейска и городских кладбищ находится 5 захоронений воинов погибших в ходе гражданской войны, большинство из которых требуют восстановления.

В 2024 году в рамках федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите отечества на 2019-2024гг», подпрограммы 1 «Поддержка муниципальных проектов по благоустройству территорий и повышению активности населения в решении вопросов местного значения» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления» планируется обустройство и восстановление воинского захоронения «Братская могила 300 участников Енисейско-Маклаковского восстания, замученных и расстрелянных колчаковцами в феврале 1919 года».

На территории муниципального образования города Енисейска на сегодняшний день отсутствует действующий полигон твердых бытовых отходов, данная ситуация способствует созданию на территории города несанкционированных свалок мусора и негативно сказывается на санитарно-эпидемиологической обстановке на территории муниципального образования в целом.

Более 95% ТКО на территории города, образуются за счет вклада двух основных источников:

население, проживающее в жилищном фонде (благоустроенном и неблагоустроенном);

организации, учреждения общественного назначения, торговые предприятия, мелкие промышленные предприятия.

В рамках реализации программных мероприятий ДЦП «Обращение с отходами на территории Красноярского края» на 2012-2014 годы администрацией города Енисейска совместно с министерством природных ресурсов и экологии Красноярского края в 2013 году проведена работа по разработке ПСД на объект «Полигон твердых бытовых отходов в г. Енисейске», получено положительное заключение государственной экспертизы проекта, включая смету (расчетный срок эксплуатации полигона – 15 лет, вместимость полигона ТБО (в уплотненном виде) – 245,6 тыс. м^3, в том числе объем ТКО – 179,25 м^3).

В 2018 году был заключен контракт на строительство первого этапа полигона твердых бытовых отходов в г. Енисейске (освоено 60 млн. рублей).

В настоящее время в городе ведутся подготовительные работы для продолжения строительства объекта «Полигон твердых бытовых отходов в г. Енисейске», отвечающего санитарно-эпидемиологическим и экологическим требованиям.

Строительство полигона позволит организовать комплексную систему обращения с твердыми коммунальными отходами, предусматривающую минимизацию их вреда для населения и окружающей среды, и стабилизировать санитарно-эпидемиологическую ситуацию на территории города, улучшить социальную обстановку среди населения.

Основной целью программы является - создание качественной инфраструктуры жизнеобеспечения населения города Енисейска, за счет развития и модернизации коммунального комплекса, развития дорожного хозяйства и модернизации улично-дорожной сети, улучшения экологической обстановки.

Задачи программы:

Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска;

Повышение доступности транспортных услуг для населения;

Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска;

Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска;

Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска;

Обустройство мест захоронения погибших при защите Отечества;

Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска;

Обеспечение реализации муниципальной программы;

Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг;

Срок реализации муниципальной программы - 2024 и плановый период 2025-2026 годы.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Целями муниципальной программы являются обеспечение населения г. Енисейска качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях развития рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг, обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог г. Енисейска, снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска.

Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска.

Задача: Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска.

Мероприятие: Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска.

Мероприятие: Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа.

Мероприятие: Организация отпуска питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156

Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения.

Задача: Повышение доступности транспортных услуг для населения.

Мероприятие: Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок.

Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска.

Задача: Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска.

Мероприятие: Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа

Мероприятие: Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД

Мероприятие: Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения

Подпрограмма 4. Повышение энергоэффективности.

Задача: Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска.

Мероприятие: Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели.

Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска.

Задача: Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска.

Мероприятие: Содержание общественных пространств на территории г. Енисейска.

Мероприятие: Обустройство и восстановление воинских захоронений.

Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска.

Задача: Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска

Мероприятие: Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления
Мероприятие: Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО.
Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы.
Задача: Обеспечение реализации муниципальной программы.
Мероприятие: Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».
Подпрограмма 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.
Задача: Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.
Мероприятие: Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги.
Механизм реализации муниципальной программы:
Реализацию мероприятий осуществляет МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска». Источником финансирования мероприятия являются средства краевого и местного бюджетов. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств. Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации мероприятия осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Механизм получения субсидии определен государственными программами Красноярского края «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности». «Развитие транспортной системы», «Содействие развитию местного самоуправления», «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов».

3. Перечень нормативно правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Распоряжение «О создании рабочей группы по организации и контролю за вывозкой твердых коммунальных отходов на территории города Енисейска»;
Распоряжение «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления ТКО»;
Постановление «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения»;
Постановление «Об утверждении актуализации схемы теплоснабжения»;
Постановление «Об утверждении программы пассажирских перевозок по регулярным городским маршрутам»;
Постановление «О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025».

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы.

Количество актуализированных схем теплоснабжения, ед.;
Доля реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, от общей протяженности соответствующих сетей, %;
Протяженность реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, км;
Отпущено питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156, м3;
Количество рейсов по социально-значимым маршрутам, ед.;
Протяженность пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам, тыс. км.;
Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %;
Количества дорожно - транспортных происшествий, ед.;
Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по ремонту и капитальному ремонту, км;
Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения, %;
Доля современных энергоэффективных светильников в общем количестве светильников наружного освещения,%;
Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, %;
Доля спиленных и кронированных деревьев от общего числа представляющих опасность, %;
Доля обустроенных и восстановленных воинских захоронений, %;
Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО ;
Доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе, %;
Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги, %.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов внебюджетных источников.

Общий объем финансирования программы – 748 391 890,76 руб., из них по годам:
2024 год – 347 215 090,76 руб., в том числе: местный бюджет – 143 292 190,76 руб., краевой бюджет – 203 727 900,0 руб.; внебюджетные источники -195 000,0 руб.;
2025 год – 200 588 400,0 руб., в том числе: местный бюджет – 114 955 000,0 руб., краевой бюджет – 85 633 400,0 руб.;
2026 год – 200 588 400,0 руб., в том числе: местный бюджет – 114 955 000,0 руб., краевой бюджет – 85 633 400,0 руб.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы
6.1. «Паспорта подпрограмм»

Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска.
Мероприятие: Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска.
Мероприятие: Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа.
Мероприятие: Организация отпуска питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156

Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение доступности транспортных услуг для населения
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Повышение доступности транспортных услуг для населения
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Повышение доступности транспортных услуг для населения.
Мероприятие: Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок.

Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска.
Мероприятие: Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа.
Мероприятие: Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД.
Мероприятие: Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения.

Подпрограмма 4. Повышение энергоэффективности
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение энергоэффективности
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска.
Мероприятие: Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели.

Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска.
Мероприятие: Содержание Общественных пространств на территории г. Енисейска.
Мероприятие: Обустройство и восстановление воинских захоронений.

Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска

Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска

Мероприятие: Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления

Мероприятие: Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО.

Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Обеспечение реализации муниципальной программы.

Мероприятие: Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».

Подпрограммы 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска;
	МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.

Мероприятие: Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги.

6.2. «Механизм реализации подпрограмм»

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

-разработку и принятие нормативно- правовых актов администрации города Енисейска, направленных на модернизацию, реконструкцию и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске;

-разработку и утверждение календарного плана мероприятий;

- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска;

6.3. «Управление подпрограммами и контроль за исполнением подпрограмм»

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимый для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограмм.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограмм и подготовке годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Приложение 1
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма 1 « Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска «					
1	Мероприятие1.1 Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Наличие актуализированной схемы	Наличие актуализированной схемы - 1 ед.
2	Мероприятие 1.2. Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа.	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Повышение эксплуатационной надежности объектов коммунальной инфраструктуры города	Протяженность реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, метров.
3	Мероприятие 1.3. Отпуск питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина , д.156	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Обеспечение водой населения, не имеющего централизованного водоснабжения	Отпущено питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина , д.156, м3
4	Мероприятие 1.4. Приобретение резервных источников питания электрической энергии на объектах жизнеобеспечения, от которых осуществляется теплоснабжение.	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Обеспечение резервного питания электрической энергии на объектах жизнеобеспечения, от которых осуществляется теплоснабжение.	Приобретен один резервный источник питания электрической энергии (ДЭС)
5	Мероприятие 1.5. Технологическое присоединение водопроводной сети по ул. Гагарина	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Обеспечение централизованным водоснабжением населения	Подключено 15 потребителей к централизованной системе водоснабжения
	Подпрограмма 2 « Повышение доступности транспортных услуг для населения «					
6	Мероприятие 2.1. Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Движение автомобильного пассажирского транспорта по городским маршрутам с низкой интенсивностью пассажиропотока	Протяженность пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам, тыс. км.
	Подпрограмма 3 « Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска»					
7	Мероприятие 3.1. Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Обеспечение стабильного функционирования улично-дорожной сети города	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %

8	Мероприятие 3.2. Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД	Администрация г. Енисейска	2024	2026		
9	Мероприятие 3.3. Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Обеспечение стабильного функционирования улично-дорожной сети города	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %
10	Мероприятие 3.4.Осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территорий	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Обеспечение стабильного функционирования улично-дорожной сети города	
	Подпрограмма 4 « Повышение энергоэффективности»					
11	Мероприятие 4.1. Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Бесперебойное освещение улиц города, снижение удельного расхода затрат на содержание сети уличного освещения	Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения
	Подпрограмма 5 « Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска «					
12	Мероприятие 5.1. Содержание Общественных пространств на территории г. Енисейска	Администрация г. Енисейска	2024	2026	благоустройство	Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, 100%
13	Мероприятие 5.2 Обустройство и восстановление воинских захоронений	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Увековечение памяти	Количество восстановленных воинских захоронений, ед.
14	Мероприятие 5.3 Благоустройство аллеи памяти	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Увековечение памяти	Благоустроенная Аллея памяти, ед.
	Подпрограмма 6. «Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска»					
15	Мероприятие 6.1. Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления	Администрация г. Енисейска	2024	2026	комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами, предусматривающая минимизацию их вреда для населения и окружающей среды	Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО
16	Мероприятие 6.2. Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО	Администрация г. Енисейска	2024	2026		
	Подпрограмма 7 «Обеспечение реализации муниципальной программы»					
17	Мероприятие 7.1. Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Исполнение муниципальных функций в сфере коммунальной инфраструктуры и благоустройства города	Доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе
	Подпрограмма 8. «Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг»					
18	Мероприятие 9.1. Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги	Администрация г. Енисейска	2024	2026	Доступность коммунальных услуг для населения	Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию временны мер поддержки населения

Приложение 2
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятийпрограммы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Распоряжение	О создании рабочей группы по организации и контролю за вывозкой твердых коммунальных отходов на территории города Енисейска.	Юленкова Ольга Юрьевна	II квартал 2024г.
2	Распоряжение	Об утверждении реестра мест (площадок) накопления ТКО	Черноусова Ольга Александровна	I квартал 2024г.
3	Постановление	Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения	Юленкова Ольга Юрьевна	2024г.
4	Постановление	Об утверждении актуализации схемы теплоснабжения	Юленкова Ольга Юрьевна	II квартал 2024г.
5	Постановление	Об утверждении программы пассажирских перевозок по регулярным городским маршрутам	Куличихина Ольга Сергеевна	I квартал 2024г
6	Постановление	О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025	Юленкова Ольга Юрьевна	II квартал 2024г.

приложение 3
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы»

Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы и их значениях

№	Наименование показателя	тип показателя	базовое значение		Значения показателей			
			значение	дата	2023	2024	2025	2026
Муниципальная программа « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории, 2024-2026»								
1	Количество актуализированных схем теплоснабжения, ед.	основной	1	01.01.2024	1	1	1	1
2	Доля реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, от общей протяженности соответствующих сетей, %	основной	1,2	01.01.2024	1,2	1,3	1,5	1,8
3	Протяженность реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, км		0,95	01.01.2024	0,95	0,95	0,95	0,95

4	Отпущено питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156, м3	основной	662	01.01.2024	662	662	662	662
5	Приобретен резервного источника питания электрической энергии (ДЭС)		0	01.01.2024	0	1	0	0
6	Подключено потребителей к централизованной системе водоснабжения		0	01.01.2024	0	15	0	0
7	Количество рейсов по социально-значимым маршрутам, ед	основной	22 716	01.01.2024	22716	22716	22716	22716
8	Протяженность пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам, тыс. км.		230,7	01.01.2024	230,7	230,7	230,7	230,7
9	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	основной	46	01.01.2024	46	46	46	46
10	Количества дорожно - транспортных происшествий, ед		160	01.01.2024	130	100	90	90
11	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по ремонту и капитальному ремонту, км		1,4	01.01.2024	0,75	2,3	2,3	2,3
12	Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100	100
13	Доля современных энергоэффективных светильников в общем количестве светильников наружного освещения,%		28	01.01.2024	26,5	31	34	34
14	Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, %		100	01.01.2024	100	100	100	100
15	Доля спиленных и кронированных деревьев от общего числа представляющих опасность, %		20	01.01.2024	5	20	40	60
16	Доля обустроенных и восстановленных воинских захоронений, %		0	01.01.2024	0	20	20	20
17	Благоустроена «Аллея Памяти» на Городском кладбище		0	01.01.2024	0	1	0	0
18	Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО	основной	95	01.01.2024	95	95	95	95
19	Доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренныхв муниципальной программе, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100	100
20	Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги, %	основной	100	01.01.2024	100	100	100	100

Приложение 3.1.
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы «

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	срок, гг	Характеристика результата	
Подпрограмма 1. « Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска «				
1.1.	Увеличение доли реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, от общей протяженности соответствующих сетей до 1,2% в 2023г. И 1,8% к 2025г.	2024-2026		
Подпрограмма 2. « Повышение доступности транспортных услуг для населения «				
2.1.	Обеспечение количества рейсов по социально-значимым маршрутам на уровне 2023г. - 22 716 ед.	2024-2026		
2.2.	Обеспечение протяженности пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам на уровне 2023г.- 230,7 тыс. км	2024-2026		
Подпрограмма 3 « Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска»				
3.1.	Обеспечение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения на уровне 2023г. 46 %	2024-2026		
3.2.	Уменьшение количества дорожно - транспортных происшествий до 100 ед. в 2024 году и до 90 ед. к 2026 году.	2024-2026		
3.3.	Обеспечение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по ремонту и капитальному ремонту 2,3 км. на уровне 2024г.	2024-2026		
Подпрограмма 4 « Повышение энергоэффективности				
4.1.	Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения, остается неизменной, стабильной 100%	2024-2026		
4.2.	Увеличение доли современных энергоэффективных светильников в общем количестве светильников наружного освещения до 31% в 2024 году и до 34% к 2026 году	2024-2026		
Задача 5 «Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска»				
5.1.	Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, останется на уровне 2022 года -100%	2024-2026		
5.2.	Увеличение доли спиленных и кронированных деревьев от общего числа представляющих опасность до 20% в 2024г. и до 60% к 2026г.	2024-2026		
5.3.	Увеличение доли обустроенных и восстановленных воинских захоронений до 20% в 2024г.	2024		
Подпрограмма 6 «Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска»				
6.1.	Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО остается неизменной, стабильной 95%	2024-2026		
Подпрограмма 7. «Обеспечение реализации муниципальной программы»				
7.1.	Обеспечение доли исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе остается на уровне 2023 года 100 %	2024-2026		
Подпрограмма 8. «Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг»				
8.1.	Обеспечение доли исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги на уровне 2023г. 100%	2024-2026		

Приложение № 4
к муниципальной программе «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

тыс. руб.

№ п/п	Наименование услуги(работы), показателя объема услуги (работы), мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		очередной финансовый год*	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год*	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Наименование услуги (работы) и ее содержание						
2	Показатель объема услуги и (работы)						
3	Мероприятие 1.1.						
4	Мероприятие 1.2.						
5							
6							

* в отношении муниципальных программ планируемых к реализации в текущем году и плановом периоде, указываются значения показателей и расходы бюджета текущего финансового года.

Приложение 5
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы»

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

№ п/п	Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	Итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа	«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы»	всего расходные обязательства по программе			0400000000		347 215 090,76	200 588 400,00	200 588 400,00	748 391 890,76
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017		0400000000		347 215 090,76	200 588 400,00	200 588 400,00	748 391 890,76
	Подпрограмма 1	«Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска «	всего расходные обязательства			0410000000		45 351 711,00	0,00	0,00	45 351 711,00
			в том числе по ГРБС:								
1	Мероприятие 1.1	Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска	Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089020	240	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00
2	Мероприятие 1.2.	Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа	Администрация г.Енисейска	017	0505	04100S5710	240	43 671 711,00	0,00	0,00	43 671 711,00
			Администрация г.Енисейска	017	0505	04100S5720	240	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Мероприятие 1.3.	Отпуск питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина , д.156	Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089090	240	80 000,00	0,00	0,00	80 000,00
4	Мероприятие 1.4.	Приобретение резервных источников питания электрической энергии на объектах жизнеобеспечения, от которых осуществляется теплоснабжение.	Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089010	240	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Мероприятие 1.5.	Технологическое присоединение водопроводной сети по ул. Гагарина	Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089110	240	1 500 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00
	Подпрограмма 2	«Повышение доступности транспортных услуг для населения «	всего расходные обязательства			0420000000		38 234 823,76	33 000 000,00	33 000 000,00	104 234 823,76
			в том числе по ГРБС:								
6	Мероприятие 2.1.	Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок	Администрация г.Енисейска	017	0408	0420083030	810	38 234 819,76	33 000 000,00	33 000 000,00	104 234 819,76
			Администрация г.Енисейска	017	0408	0420092170	240	4,00	0,00	0,00	4,00

	Подпрограмма 3	«Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска»	всего расходные обязательства			0430000000		94 864 119,25	37 000 000,00	37 000 000,00	168 864 119,25
			в том числе по ГРБС:								
7	Мероприятие 3.1.	Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа	Администрация г.Енисейска	017	0409	0430086000	240	42 774 800,00	36 925 100,00	36 925 100,00	116 625 000,00
8	Мероприятие 3.2.	Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД	Администрация г.Енисейска	017	0409	043R374270	240	2 178 964,59	30 000,00	30 000,00	2 238 964,59
				017	0409	043R310601	240	355 700,00	4 000,00	4 000,00	363 700,00
9	Мероприятие 3.3.	Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения	Администрация г.Енисейска	017	0409	04300S5090	240	9 637 637,64	40 900,00	40 900,00	9 719 437,64
10	Мероприятие 3.4.	Осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территорий	Администрация г.Енисейска	017	0409	04300S3950	240	39 917 017,02	0,00	0,00	39 917 017,02
	Подпрограмма 4	«Повышение энергоэффективности»	всего расходные обязательства			0440000000		8 832 175,75	6 300 000,00	6 300 000,00	21 432 175,75
			в том числе по ГРБС:								
11	Мероприятие 4.1.	Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели	Администрация г.Енисейска	017	0503	0440086010	240	8 800 080,75	6 300 000,00	6 300 000,00	21 400 080,75
				017	0503	0440086010	830	12 000,00	0,00	0,00	12 000,00
				017	0503	0440086010	850	20 095,00	0,00	0,00	20 095,00
	Подпрограмма 5	«Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска «	всего расходные обязательства			0450000000		38 689 691,24	25 692 000,00	25 692 000,00	90 073 691,24
			в том числе по ГРБС:								
12	Мероприятие 5.1.	Содержание общественных пространств на территории г.Енисейска	Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086090	240	11 598 791,24	0,00	0,00	11 598 791,24
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086090	810	1 500 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086100	240	24 092 000,00	25 692 000,00	25 692 000,00	75 476 000,00
13	Мероприятие 5.2.	Обустройство и восстановление воинских захоронений	Администрация г.Енисейска	017	0503	04500R2990	240	0,00	0,00	0,00	0,00
14			Администрация г.Енисейска	017	0503	04500S6410	240	1 498 900,00	0,00	0,00	1 498 900,00
	Подпрограмма 6	«Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска»	всего расходные обязательства			0460000000		2 275 321,76	0,00	0,00	2 275 321,76
			в том числе по ГРБС:								
15	Мероприятие 6.1.	Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления	Администрация г.Енисейска	017	0605	04600S4630	240	2 275 321,76	0,00	0,00	2 275 321,76
16	Мероприятие 6.2.	Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО	Администрация г.Енисейска								
	Подпрограмма 7	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы»	всего расходные обязательства			0470000000		13 967 248,00	12 963 000,00	12 963 000,00	39 893 248,00
17	Мероприятие 7.1.	Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».	в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0470089100	110	12 834 159,00	12 963 000,00	12 963 000,00	38 760 159,00
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0470027240	110	759 300,00	0,00	0,00	759 300,00
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0470089100	240	255 000,00	0,00	0,00	255 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0470089100	850	118 789,00	0,00	0,00	118 789,00
	Подпрограмма 8	«Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг»	всего расходные обязательства			0480000000		105 000 000,00	85 633 400,00	85 633 400,00	276 266 800,00

18	Мероприятие 8.1	Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги	в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0502	0480075700	810	105 000 000,00	85 633 400,00	85 633 400,00	276 266 800,00

Приложение 6

к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Перечень
объектов капитального строительства на текущий финансовый год (за счет всех источников финансирования)

Тыс. рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7
1	…					
2	…					
3	...					
4	...					
...						

Примечание: Расходы на разработку проектно-сметной документации для реализации инвестиционного проекта строительства (реконструкции) выделяются в таблице отдельной строкой в пределах общего объема капитальных вложений на соответствующий объект, определяемого по объекту с аналогичными техническими характеристиками, или укрупненным расчетом с учетом проектного срока строительства и ориентировочной стоимости в соответствии с финансово-экономическим обоснованием.

Приложение 7

к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2024-2026годы»

Перечень объектов капитального строительства на плановый период (за счет всех источников финансирования)

№ п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на 1-й год					Объем капитальных вложений на 2-й год				
		Всего	в том числе:				Всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники		бюджет города	краевой бюджет	Федераль-ный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	итого										

Приложение 8

к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2024	2025	2026
Всего по Программе	748 391 890,76	347 215 090,76	200 588 400,00	200 588 400,00
по источникам финансирования:				
в том числе:				
1. Бюджет города	373 202 190,76	143 292 190,76	114 955 000,00	114 955 000,00
2. Краевой бюджет	374 994 700,00	203 727 900,00	85 633 400,00	85 633 400,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	195 000,00	195 000,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска	45 351 711,00	45 351 711,00	0,00	0,00
в том числе:				
1. Бюджет города	2 116 911,00	2 116 911,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	43 234 800,00	43 234 800,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения.	104 234 823,76	38 234 823,76	33 000 000,00	33 000 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	104 234 823,76	38 234 823,76	33 000 000,00	33 000 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска	168 864 119,25	94 864 119,25	37 000 000,00	37 000 000,00
в том числе:				

1. Бюджет города	116 849 919,25	42 849 919,25	37 000 000,00	37 000 000,00
2. Краевой бюджет	52 014 200,00	52 014 200,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00			
Подпрограмма 4. Повышение энергоэффективности	21 432 175,75	8 832 175,75	6 300 000,00	6 300 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	21 432 175,75	8 832 175,75	6 300 000,00	6 300 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска	90 073 691,24	38 689 691,24	25 692 000,00	25 692 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	88 649 791,24	37 265 791,24	25 692 000,00	25 692 000,00
2. Краевой бюджет	1 228 900,00	1 228 900,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	195 000,00	195 000,00	0,00	0,00
Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска	2 275 321,76	2 275 321,76	0,00	0,00
в том числе:				
1. Бюджет города	25 321,76	25 321,76	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	2 250 000,00	2 250 000,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы	39 893 248,00	13 967 248,00	12 963 000,00	12 963 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	39 893 248,00	13 967 248,00	12 963 000,00	12 963 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00		
3. Федеральный бюджет	0,00			
Подпрограмма 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг	276 266 800,00	105 000 000,00	85 633 400,00	85 633 400,00
в том числе:				
1. Бюджет города	0,00			
2. Краевой бюджет	276 266 800,00	105 000 000,00	85 633 400,00	85 633 400,00
3. Федеральный бюджет	0,00			

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024г. г. Енисейск № 381-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 04.09.2023 №336-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске» 2025-2027 годы (в редакции постановления от 16.09.2024 № 255-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 8,37,39,43 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 04.09.2023 №336-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске»» (в редакции постановления от 16.09.2024 № 255-п) утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам жизнеобеспечения города Енисейска С.В. Козулину.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www. eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города В.В. Никольский

Приложение 1
к постановлению администрации г. Енисейска
25.12..2024. № 381-п

Муниципальная программа города Енисейска
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2025-2027 годы»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2025-2027 годы» (далее Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Связь с государственной программой Красноярского края	Ведомственный проект «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципальных образований» государственной программы Красноярского края «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»; Региональный проект «Безопасность дорожного движения» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы», Ведомственный проект «Дороги Красноярья» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»; Подпрограмма «Охрана окружающей среды, природных комплексов и объектов» государственной программы Красноярского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов»
Цели муниципальной программы	Обеспечение населения г. Енисейска качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях развития рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг, обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог г. Енисейска, снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Перечень подпрограмм и мероприятий	Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска; Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения; Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска; Подпрограмма 4. Повышение энегоэффективности; Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска; Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска. Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы; Подпрограмма 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.

Задачи муниципальной программы	Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска; Повышение доступности транспортных услуг для населения; Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска; Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска; Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска; Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы; Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.
Сроки реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026 – 2027 годов
Целевые индикаторы	Приложение 3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы.	Общий объем финансирования программы – 752 129 880,0 руб., из них по годам: 2025 год – 254 568 480,0 руб., в том числе: местный бюджет – 146 197 780,0 руб., краевой бюджет – 108 370 700,0 руб.; 2026 год – 248 780 700,0 руб., в том числе: местный бюджет – 140 410 000,0 руб., краевой бюджет – 108 370 700,0 руб.; 2027 год – 248 780 700,0 руб., в том числе: местный бюджет – 140 410 000,0 руб., краевой бюджет – 108 370 700,0 руб.

1. Общая характеристика текущего состояния коммунальной инфраструктуры города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Стратегией социально-экономического развития города Енисейска до 2030 определены основные направления развития коммунальной инфраструктуры:

- строительство крупных источников теплоснабжения с магистральными тепловыми сетями (мощностью от 20 до 100 Гкал/ч) с перспективой вывода из эксплуатации малых технически устаревших котельных;
- ввод в эксплуатацию водозабора «Горское месторождение», с поэтапным введением кольцевых водопроводных сетей с магистральными водопроводными сетями;
- капитальный ремонт водозаборных скважин, канализационных сетей, коллекторов, канализационных насосных станций;
- реконструкция городских очистных сооружений.

С целью оптимизации системы теплоснабжения города Енисейска Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края принято решение о строительстве новой котельной по ул. Доры Кваш, 20, установленной мощностью 19 Гкал/час с закрытием 5 малоэффективных котельных.

В настоящее время КГКУ «Управление капитального строительства» совместно с проектной организацией ООО «Меклен» осуществляют корректировку проектной документации объекта капитального строительства «Котельная по ул. Доры Кваш в г. Енисейске».

В период 2013-2018 годов за счет средств краевого бюджета выполнено строительство магистральных тепловых сетей от планируемой котельной по ул. Доры Кваш и 3 центральных тепловых пункта.

Постановлением администрации города Енисейска от 26.06.2024 № 189-п ООО «Енисейтеплоком» присвоен статус единой теплоснабжающей организации.

В соответствии с актуализированной Схемой теплоснабжения и проектом инициативного концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения городе Енисейска ООО «Енисейтеплоком» планирует мероприятия по реконструкции и строительству тепловой сети и сети горячего водоснабжения от котельной по ул. Бабушкина, 1/6 до котельной по ул. Ленина, 14В, а также модернизация котельной по ул. Бабушкина, 1/6, с переводом котельной по ул. Ленина, 14В в ЦТП (центральный тепловой пункт). Кроме того, планируется закрытие котельных ул. Ленина, 67, ул. Ленина, 89А с переводом тепловой нагрузки и потребителей на котельную ул. Ванеева, 1/9. Рассматривается техническая возможность закрытия котельных ул. Ленина, 25/15, ул. Ленина, 40В с переводом тепловой нагрузки и потребителей на котельную ул. Попова, 21.

Данные мероприятия позволят обеспечить надежное и бесперебойное теплоснабжение жителей города Енисейска, сократить удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии за счет увеличения мощности и производительности теплоисточников, а также возможности подключения новых потребителей.

Объект капитального строительства «Водозаборное сооружения и водовод в г. Енисейске» введен в эксплуатацию в 2012 году и распоряжением правительства Красноярского края от 28.05.2015 № 465-р данный объект передан в муниципальную собственность.

В 2023 году для запуска станции 2-го подъема «Водозаборное сооружение и водовод в г. Енисейске» проведены работы по прокладке КВЛ между НС-2 и шкафом управления и автоматизации ВОС, восстановлено асфальтное покрытие в районе приемного колодца ливневой канализации и на участке проезда к ВОС, восстановлена герметичность ввода трубопроводов водопроводных сетей от камеры переключения в здание насосной станции второго подъема, ремонт отмостки, устранено проседание грунта обваловки перекрытия РЧВ, а также в месте прохождения кабельных траншей, установлен и подключен преобразователь частоты на НС-1.1, проведена поверка ПУ в ВОС, монтаж водосточной системы.

В настоящее время в результате проведения восстановительных работ станции II подъема водозаборного сооружения в районе д. Горская водоснабжение центральной части города осуществляется от площадки водопроводных очистных сооружений д. Горское мощностью 4000 м3/сут., посредством 2 магистральных трубопроводов диаметром 200 мм., протяженностью 7,5 км.

Система водоснабжения города Енисейска – это 10 коммунальных локальных водопроводов и 21 водозаборная скважина установленной мощностью 5,71 тыс. куб.м./сутки. На большей части действующих водозаборных скважин отсутствуют зоны санитарной охраны, и вода не соответствует питьевому качеству по таким показателям, как превышение содержания железа, мутность, цветность. Требуется установка станций химводоочистки. По оценке технического состояния износ скважин составил 65,3%, из 66 км водопроводных сетей, 29,64 км. нуждаются в замене (44,9%).

Из 17,7 тыс. человек, проживающих в городе пользуются услугами центрального водоснабжения 14,5 тыс. человек, остальная часть населения (это почти 19 %) пользуются привозной водой и колонками. Остается дефицит водоснабжения в микрорайонах западной («Вологдинка», «Авиаторов») частях города. В данных микрорайонах большая часть это малоэтажная застройка и особенно в летний период, когда идет интенсивный полив приусадебных участков, население испытывает перебои в водоснабжении. Планируется строительство новых водопроводных сетей по ул. Гагарина, на сегодняшний день утвержден перечень объектов жилого фонда города, для технологического подключения к централизованной системе холодного водоснабжения.

В целях централизации системы водоснабжении города Енисейска разработаны проекты по строительству кольцевых водоводов 2-й и 3-й очереди – строительство кольцевого водовода в восточной части города, обеспечивающего объединение локальных водопроводных сетей в единую водопроводную сеть с целью обеспечения более 7 тыс. человек качественной водой и западной части города (более 5 тыс. человек).

На большей части действующих водозаборных скважин отсутствуют зоны санитарной охраны и вода не соответствует питьевому качеству по таким показателям, как превышение содержания железа, мутность, цветность. Разводящие сети проложены от каждой скважины отдельно, обеспечивая потребность в холодной воде в определенном микрорайоне.

На сегодняшний день очистные сооружения не обеспечивают требуемый уровень очистки сточных вод, нормативно-допустимые сбросы по некоторым параметрам в разы превышает установленную норму. Данная ситуация негативно сказывается и на экологической обстановке прилегающей территории к очистным сооружениям, а также реки Енисей.

Для решения данной проблемы необходимо проведение реконструкции существующих очистных сооружений.

В 2021 году в рамках подпрограммы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципальных образований» государственной программы Красноярского края «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» был произведен капитальный ремонт трубопровода очистных сооружений канализации от ГНКС до усреднителя стоков очистных сооружений ул. Рабоче-Крестьянская, 178, а так же выполнены работы по капитальному ремонту первичных (вторичных) отстойников ОСК. В 2022 году проведены работы по капитальному ремонту насосного оборудования головной канализационной станции (ГНКС) с заменой насоса, работы по капитальному ремонту оборудования котельной очистных сооружений канализации с заменой насосов, так же работы по капитальному ремонту электрооборудования головной канализационной насосной станции (ГНКС) очистных сооружений канализации с заменой шкафа управления и регулирования по адресу ул. Рабоче-Крестьянская, 178).

Развитие коммунальной инфраструктуры необходимо осуществлять с учетом мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности коммунальной инфраструктуры города, в том числе:

в бюджетных учреждениях,

в жилищном фонде,

в системах коммунальной инфраструктуры.

Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в бюджетных учреждениях в целом позволит снизить потребление топливно-энергетических ресурсов (электроэнергии, тепловой энергии, горячей и холодной воды), оптимизировать бюджетные расходы.

В 2021 году проведены работы по замене фотореле на электронные астрономические таймеры в ШУНО (шкафах управления наружным (уличным) освещением) в количестве 10 шт., таймер в которых работает с привязкой к географической широте места установки и времени года. Установленное время автоматически корректируется каждый день в зависимости от времени восхода и захода солнца. Рационально организованное время работы уличного освещения позволяет экономить существенные денежные средства в бюджете города. Значительно меньшее время работы самих ламп позволяет так же увеличить их ресурс и уменьшает затраты на организацию мероприятий по замене отработавших ламп. В 2022 году исполнен контракт на замену светильников уличного освещения на энергосберегающие, заменено 47 светильников. В 2022 году проведены работы по замене фотореле на электронные астрономические таймеры в ШУНО (шкафах управления наружным (уличным) освещением) в количестве 29 шт. В 2023 году исполнен контракт по замене светильников уличного освещения в количестве 30 штук.

Общее количество светильников уличного освещения - 1924 шт., из них энергосберегающих 510 шт., доля современных энергосберегающих светильников в общем количестве на сегодняшний день составляет 26,5%.

Жилищный фонд города находится на обслуживании четырех управляющих компаний. Количество многоквартирных домов по состоянию на 01.06.2024 года составляет 383 единиц общей площадью 316,26 тыс. м2. В целях энергосбережения управляющими компаниями проводится замена лампочек накаливания в местах общего пользования многоквартирных домов на энергосберегающие, проводятся работы по наружному утеплению стен МКД, устанавливается теплоизоляция инженерных систем теплоснабжения, устанавливаются общедомовые приборы учета тепла и водоснабжения, проводится ремонт или замена оконных и входных групп, что позволяет уменьшить теплопотери и экономить энергоресурсы.

Обеспечением коммунальными услугами города занимается 6 организаций коммунального комплекса, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и эксплуатации объектов хранения твердых коммунальных отходов на территории г. Енисейска.

Объекты коммунальной и инженерной инфраструктуры, несмотря на проводимую работу по повышению надежности и экологической безопасности, находятся в изношенном состоянии. В настоящее время физический износ основных фондов коммунальной инфраструктуры составляет 26,77%, в том числе тепловых сетей, нуждающихся в замене 49,1 %, из общей протяженности тепловых сетей, износ сетей водоснабжения 44,9% и 62,2 % сетей канализации.

Распоряжением администрации г. Енисейска от 26.06.2013 № 216-п утверждена схема теплоснабжения г. Енисейска, в которой разработаны мероприятия по повышению энергетической эффективности и надежности систем теплопотребления отапливаемых объектов и системы теплоснабжения г. Енисейска в перспективе до 2028 года. В отношении схемы теплоснабжения администрацией г. Енисейска ежегодно проводится актуализация.

Общая протяженность улично-дорожной сети города Енисейска составляет 90,102 км, из общего количества дорог 8,915 км (9,9%) являются транзитными и служат для пропуска грузового транспорта, проходящего через территорию города, а так же для движения междугородных автобусов. Асфальтобетонное покрытие имеют 43,391 км улично-дорожной сети города, что составляет 48,2% в общей протяженности, гравийное покрытие – 26,626 км, грунтовые дороги – 20,085 км.

Протяженность маршрутов по пассажирским сообщением составляет 48,4 км.

Для развития инфраструктуры города необходимо продолжать работы по строительству и восстановлению дорожной одежды на ряде улиц, являющимися наиболее загруженными и представляющие значительную опасность для движущихся по ним транспортных средств и других участников движения, по причине повышенного износа дорожного полотна. Улично- дорожная сеть с гравийно- щебеночным покрытием нуждается в ремонте на всей протяженности сети, т.к. за весь постсоветский период серьезному ремонту не подвергалась. Назрела острая необходимость принятия отдельной региональной программы ремонта дорог с гравийно- щебеночным покрытием.

К основным недостаткам существующей улично-дорожной сети следует отнести:

- несоответствие ширины улиц и проезжих частей основных транспортных путей интенсивности движения особенно в центральной исторической части города;
- пропуск транзитных потоков транспорта через застроенную часть города;
- частичное отсутствие системы пешеходных путей;
- низкое качество покрытия улично-дорожной сети.

Не остается без внимания работа по повышению безопасности дорожного движения у образовательных учреждений города и планомерного приведения условий организации дорожного движения в соответствии с требованиями национальных стандартов. На территории города Енисейска находится 13 образовательных учреждений, из них 5 школ, 7 детских садов, музыкальная школа, многопрофильный техникум, педагогический колледж, а также центр дополнительного образования. В рамках подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения Красноярского края» государственной программы «Развитие транспортной системы». В 2024 году обустроены участки улично-дорожной сети вблизи следующих образовательных организаций: 1. МБДОУ Детский сад № 1 «Золотой ключик»; 2. МАДОУ № 16, корп. 2.

На улично-дорожной сети города находится 60 пешеходных перехода, требующих ежегодного обновления (покраски).

В рамках подпрограммы «Дороги Красноярья» государственной программы «Развитие транспортной системы» ежегодно проводится ремонт дорожного покрытия. В 2024 году отремонтированы следующие участки улично-дорожной сети:

Ремонт участка улично-дорожной сети по ул. Каурова в г.Енисейске (0,487 км);

Ремонт участка улично-дорожной сети по ул. Перенсона (0,120 км);

Ремонт участка улично-дорожной сети г. Енисейска по ул. 40 лет Октября (0,310 км);

Ремонт участка улично-дорожной сети г. Енисейска по ул. Доброва (0,307 км);

Ремонт участка улично-дорожной сети г. Енисейска по улице Мичурина (1,110 км);

Ремонт участка улично-дорожной сети г. Енисейска по улице Рабоче-Крестьянская (1,65 км).

В связи с плотной застройкой большинство улиц не оборудовано тротуарами и не везде обустроены кюветы для отвода ливневых и талых вод.

На перспективу до 2030 года требуется построить 27,5 км улиц и дорог на вновь застраиваемых территориях города в проектируемом микрорайоне Южный – 2, расположенный в границах улиц: на юге – территориальной зоной Р-1 (рекреационная

городская), на севере – улицей Сурикова и ул. Пушкина, на востоке – проектируемым проездом микрорайона Южный, на западе – территорией жилой застройки по ул. Доброва. Площадь микрорайона 45,23 га. и реконструировать 46,33 км с устройством капитального типа покрытия.

Согласно комплексному плану мероприятий по благоустройству территорий г. Енисейска первым пунктом стоит строительство объездной дороги «Обход города Енисейска», строительство необходимо для вывода транзитного транспорта из исторической части города.

Одним из приоритетных направлений данного мероприятия программы остается постоянное содержание улично-дорожной сети, в том числе существующих пешеходных переходов в городе, тротуаров, стоянок, замена дорожных знаков, не соответствующих требованиям ГОСТа.

Сохранность существующих дорог и искусственных сооружений во многом зависит от нормативного круглогодичного содержания, что включает в себя комплекс мероприятий по предупреждению преждевременного разрушения и износа конструктивных элементов автодорог, а также по сохранению их текущего транспортно-эксплуатационного состояния. Выполнение необходимых установленных сезонных нормативов работ позволяет поддерживать дороги в состоянии, отвечающем нормативным требованиям, стандартам, обеспечивающим безопасность дорожного движения.

Недостаточные объемы выделяемых средств на строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог, искусственных сооружений не только отрицательно влияют на транспортно-эксплуатационные показатели дорог, но и увеличивают транспортные издержки в экономике, ограничивают транспортную доступность городских территорий, снижают комфортность среды проживания, влекут несвоевременное оказание срочной медицинской помощи, нерегулярное движение общественного транспорта.

В соответствии с «Порядком предоставления субсидии из бюджета города Енисейска организациям автомобильного транспорта» предоставляется субсидия в целях компенсации расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотока при перевозках по городским муниципальным маршрутам.

Благоустройство территории муниципального образования представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения. В состав сферы благоустройства территории входит освещение улиц. Общая протяженность освещенных автомобильных дорог общего пользования и всей улично-дорожной сети города составляет 90,1 км. Доля освещенных дорог в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования и улично-дорожной сети составляет 100 %. Но установки наружного уличного освещения города требуют постоянного содержания и текущего ремонта: замена ламп, текущий ремонт установок наружного освещения, объезд и проверка установок наружного освещения.

В настоящее время в реестре аварийных деревьев числится 195 деревьев, признанных аварийными и подлежащих спилу. В 2024 году было спилено 8 таких деревьев, что составило 4% из общего количества.

На территории города располагаются и действуют три кладбища (два православных и одно мусульманское). Ежегодно, со специализированными организациями заключаются муниципальные контракты на содержание и обслуживание кладбищ. В 2022 году проведены кадастровые работы по расширению кладбища расположенного в 1 км. 850м. автодороги Енисейск-Горская, также проведена планировка местности, выкорчёвывание пней, частично отсыпаны дороги внутри кладбища. Площадь кладбища увеличилась на 26,2 га и составила 29 га. На сегодняшний день необходимо организовать работы по устройству ограждения на Городском кладбище (1 км. 850 м. автодороги г. Енисейск – д. Горская).

Проблема благоустройства и содержания мест захоронения является одной из социально-значимых сфер, требующих эффективного решения. Ежегодно необходимо обеспечивать санитарное состояние кладбищ путем проведения работ по содержанию мест захоронения: механизированная снегоочистка подъездных путей стоянок, организация подвоза воды для хозяйственных нужд, сбор и вывоз твердых коммунальных отходов, уборка мест общего пользования. Была проведена инвентаризация кладбищ, система инвентаризации погостов позволяет автоматизировать не только процесс инвентаризации и учета уже существующих мест захоронений, но и процесс выделения земельных участков под каждое конкретное новое захоронение.

На территории муниципального образования города Енисейска на сегодняшний день отсутствует действующий полигон твердых бытовых отходов, данная ситуация способствует созданию на территории города несанкционированных свалок мусора и негативно сказывается на санитарно-эпидемиологическую обстановку на территории муниципального образования в целом. Однако для целей размещения отходов, образуемых на территории г. Енисейска Министерством экологии предлагается создать экотехнопарк в г. Лесосибирске, исходя из этого строительство полигона в г. Енисейске нецелесообразно.

Более 95% ТКО на территории города, образуются за счет вклада двух основных источников:

население, проживающее в жилищном фонде (благоустроенном и неблагоустроенном);

организации, учреждения общественного назначения, торговые предприятия, мелкие промышленные предприятия.

Основной целью программы является - создание качественной инфраструктуры жизнеобеспечения населения города Енисейска, за счет развития и модернизации коммунального комплекса, развития дорожного хозяйства и модернизации улично-дорожной сети, улучшения экологической обстановки.

Задачи программы:

Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска;

Повышение доступности транспортных услуг для населения;

Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска;

Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска;

Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска;

Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска;

Обеспечение реализации муниципальной программы;

Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг;

Срок реализации муниципальной программы - 2025 и плановый период 2026-2027 годы.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Целями муниципальной программы являются обеспечение населения г. Енисейска качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях развития рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг, обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог г. Енисейска, снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска.

Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска.

Задача: Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска.

Мероприятие: Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска.

Мероприятие: Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа.

Мероприятие: Организация отпуска питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156

Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения.

Задача: Повышение доступности транспортных услуг для населения.

Мероприятие: Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок.

Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска.

Задача: Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска.

Мероприятие: Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа

Мероприятие: Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД

Мероприятие: Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения

Подпрограмма 4. Повышение энергоэффективности.

Задача: Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска.

Мероприятие: Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели.

Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска.

Задача: Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска.

Мероприятие: Содержание общественных пространств на территории г. Енисейска.

Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска.

Задача: Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска

Мероприятие: Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления

Мероприятие: Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО.

Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы.

Задача: Обеспечение реализации муниципальной программы.

Мероприятие: Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».

Подпрограмма 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.

Задача: Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.

Мероприятие: Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги.

Механизм реализации муниципальной программы:

Реализацию мероприятий осуществляет МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска». Источником финансирования мероприятия являются средства краевого и местного бюджетов. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств. Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации мероприятия осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Механизм получения субсидии определен государственными программами Красноярского края «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности». «Развитие транспортной системы», «Содействие развитию местного самоуправления», «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов».

3. Перечень нормативно правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Распоряжение «О создании рабочей группы по организации и контролю за вывозкой твердых коммунальных отходов на территории города Енисейска»;

Распоряжение «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления ТКО»;

Постановление «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения»;

Постановление «Об утверждении актуализации схемы теплоснабжения»;

Постановление «Об утверждении программы пассажирских перевозок по регулярным городским маршрутам»;

Постановление «О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2025-2026».

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы.

Количество актуализированных схем теплоснабжения, ед.

Доля реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, от общей протяженности соответствующих сетей, %

Доля инженерных сетей, нуждающихся в замене, %:

-водопровод; водоотведение; теплосети; электросети;

Отпущено питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156, м3;

Количество рейсов по социально-значимым маршрутам, ед;

Протяженность пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам, тыс. км.;

Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %;

Количества дорожно - транспортных происшествий, ед;

Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по ремонту и капитальному ремонту, км;

Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения, %;

Доля современных энергоэффективных светильников в общем количестве светильников наружного освещения,%;

Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, %;

Доля спиленных и кронированных деревьев от общего числа представляющих опасность, %;

Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО ;

Площадь земельных участков, занятых стихийными свалками ТКО, га;

Доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренныхв муниципальной программе, %;

Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги, %5.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов внебюджетных источников.

Общий объем финансирования программы – 752 129 880,0 руб., из них по годам:

2025 год – 254 568 480,0 руб., в том числе: местный бюджет – 146 197 780,0 руб., краевой бюджет – 108 370 700,0 руб.;

2026 год – 248 780 700,0 руб., в том числе: местный бюджет – 140 410 000,0 руб., краевой бюджет – 108 370 700,0 руб.;

2027 год – 248 780 700,0 руб., в том числе: местный бюджет – 140 410 000,0 руб., краевой бюджет – 108 370 700,0 руб.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1. «Паспорта подпрограмм»

Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»

Задачи подпрограммы	Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска.
Мероприятие: Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска.
Мероприятие: Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа.
Мероприятие: Организация отпуска питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156

Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение доступности транспортных услуг для населения
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Повышение доступности транспортных услуг для населения
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Повышение доступности транспортных услуг для населения.
Мероприятие: Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок.

Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска.
Мероприятие: Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа.
Мероприятие: Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД.
Мероприятие: Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения.

Подпрограмма 4. Повышение энергоэффективности
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение энергоэффективности
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Повышение надежности и качества электроснабжения потребителей г. Енисейска, повышение эффективности энергосбережения и потребления энергоресурсов на территории г. Енисейска.
Мероприятие: Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели.

Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска.
Мероприятие: Содержание Общественных пространств на территории г. Енисейска.

Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска
Мероприятие: Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления
Мероприятие: Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО.

Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Обеспечение реализации муниципальной программы.
Мероприятие: Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».

Подпрограммы 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»; Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска; МКУ «Архитектурно-производственная группа»; МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований указан в приложении №5

Задача: Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.
Мероприятие: Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги.
6.2. «Механизм реализации подпрограмм»
Механизм реализации подпрограммы включает в себя:
-разработку и принятие нормативно- правовых актов администрации города Енисейска, направленных на модернизацию, реконструкцию и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске;
-разработку и утверждение календарного плана мероприятий;
- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.
Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.
Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска;
6.3. «Управление подпрограммами и контроль за исполнением подпрограмм»
Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимый для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограмм.
Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограмм и подготовке годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.
Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.
Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.
Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Приложение 1
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2025-2027 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма 1 « Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска «					
1	Мероприятие1.1 Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Наличие актуализированной схемы	Наличие актуализированной схемы - 1 ед.
2	Мероприятие 1.2. Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа.	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Повышение эксплуатационной надежности объектов коммунальной инфраструктуры города	Протяженность реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, метров.
3	Мероприятие 1.3. Отпуск питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина , д.156	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Обеспечение водой населения, не имеющего централизованного водоснабжения	Отпущено питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина , д.156, м3
	Подпрограмма 2 « Повышение доступности транспортных услуг для населения «					
4	Мероприятие 2.1. Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Движение автомобильного пассажирского транспорта по городским маршрутам с низкой интенсивностью пассажиропотока	Протяженность пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам, тыс. км.
	Подпрограмма 3 « Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска»					
5	Мероприятие 3.1. Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Обеспечение стабильного функционирования улично-дорожной сети города	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %
6	Мероприятие 3.2. Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД	Администрация г. Енисейска	2025	2027		
7	Мероприятие 3.3. Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Обеспечение стабильного функционирования улично-дорожной сети города	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %
	Подпрограмма 4 « Повышение энергоэффективности»					
8	Мероприятие 4.1. Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Бесперебойное освещение улиц города, снижение удельного расхода затрат на содержание сети уличного освещения	Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения
	Подпрограмма 5 « Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска «					
9	Мероприятие 5.1. Содержание Общественных пространств на территории г. Енисейска	Администрация г. Енисейска	2025	2027	благоустройство	Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, 100%
	Подпрограмма 6. «Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска»					
11	Мероприятие 6.1. Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления	Администрация г. Енисейска	2025	2027	комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами, предусматривающая минимизацию их вреда для населения и окружающей среды	Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО
12	Мероприятие 6.2. Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО	Администрация г. Енисейска	2025	2027		
	Подпрограмма 7 «Обеспечение реализации муниципальной программы»					
13	Мероприятие 7.1. Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Исполнение муниципальных функций в сфере коммунальной инфраструктуры и благоустройства города	Доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе
	Подпрограмма 8. «Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг»					
14	Мероприятие 8.1. Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги	Администрация г. Енисейска	2025	2027	Доступность коммунальных услуг для населения	Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию временны мер поддержки населения

Приложение 2
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2025-2027 годы»

Перечень нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Распоряжение	О создании рабочей группы по организации и контролю за вывозкой твердых коммунальных отходов на территории города Енисейска.	Юленкова Ольга Юрьевна	II квартал 2025г.
2	Распоряжение	Об утверждении реестра мест (площадок) накопления ТКО	Юленкова Ольга Юрьевна	I квартал 2025г.
3	Постановление	Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения	Лушников Олег Сергеевич	2025г.
4	Постановление	Об утверждении актуализации схемы теплоснабжения	Юленкова Ольга Юрьевна	II квартал 2025г.
5	Постановление	Об утверждении программы пассажирских перевозок по регулярным городским маршрутам	Куличихина Ольга Сергеевна	I квартал 2025г
6	Постановление	О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2025-2026	Федорова Жанна Юрьевна	II квартал 2025г.

приложение 3
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2025-2027 годы»

Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы и их значениях

№	Наименование показателя	тип показателя	базовое значение		Значение показателей			
			значение	дата	2024	2025	2026	2027
Муниципальная программа « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории, 2025-2027»								
1	Количество актуализированных схем теплоснабжения, ед.	основной	1	01.01.2025	1	1	1	1
2	Доля реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, от общей протяженности соответствующих сетей, %	основной	1,3	01.01.2025	1,3	1,5	1,8	1,8
3	Доля инженерных сетей, нуждающихся в замене, %:							
	-водопровод;		40	01.01.2025	41,6	40	37	35
	-водоотведение;		10,8	01.01.2025	11,2	10,8	10,3	10
	-теплосети;		26,8	01.01.2025	28,6	26,8	26	25
	-электросети.		46,8	01.01.2025	48,4	46,8	43,3	40
5	Отпущено питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина, д.156, м3	основной	662	01.01.2025	662	662	662	662
6	Количество рейсов по социально-значимым маршрутам, ед	основной	22716	01.01.2025	22716	22716	22716	22716
7	Протяженность пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам, тыс. км.		230,7	01.01.2025	230,7	230,7	230,7	230,7
8	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	основной	38	01.01.2025	45	38	34	30
9	Количества дорожно - транспортных происшествий, ед		100	01.01.2025	100	90	90	90
10	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по ремонту и капитальному ремонту, км		2,3	01.01.2025	2,3	2,3	2,3	2,3
11	Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения, %	основной	100	01.01.2025	100	100	100	100
12	Доля современных энергоэффективных светильников в общем количестве светильников наружного освещения, %		31	01.01.2025	31	34	34	34
13	Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, %		100	01.01.2025	100	100	100	100
14	Доля спиленных и кронированных деревьев от общего числа представляющих опасность, %		20	01.01.2025	5	5	10	20
15	Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО	основной	95	01.01.2025	95	95	95	95
16	Площадь земельных участков, занятых стихийными свалками ТКО, га		2	01.01.2025	4	2	1,5	1
17	Доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренныхв муниципальной программе, %	основной	100	01.01.2025	100	100	100	100
18	Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги, %	основной	100	01.01.2025	100	100	100	100

Приложение 3.1.
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2025-2027 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	срок, гг	Характеристика результата	
Подпрограмма 1. « Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска «				
1.1.	Увеличение доли реконструированных и модернизированных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, от общей протяженности соответствующих сетей до 1,3% в 2024г. И 1,8% к 2027г.	2025-2027		
1.2.	Снижение доли инженерных сетей, нуждающихся в замене, %: -водопровод до 35% к 2027 году; -водоотведение до 10% к 2027 году; -теплосети до 25% к 2027 году; электро сети до 40% к 2027 году	2025-2027		
Подпрограмма 2. « Повышение доступности транспортных услуг для населения «				
2.1.	Обеспечение количества рейсов по социально-значимым маршрутам на уровне 2024г. - 22 716 ед.	2025-2027		
2.2.	Обеспечение протяженности пробега с пассажирами по субсидируемым маршрутам на уровне 2024г.- 230,7 тыс. км	2025-2027		
Подпрограмма 3 « Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска»				
3.1.	Снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения до 30% к 2027 году.	2025-2027		
3.2.	Уменьшение количества дорожно - транспортных происшествий до 100 ед. в 2024 году и до 90 ед. к 2027 году.	2025-2027		
3.3.	Обеспечение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по ремонту и капитальному ремонту 2,3 км. на уровне 2024г.	2025-2027		
Подпрограмма 4 « Повышение энергоэффективности				
4.1.	Доля линий городского уличного освещения в технически исправном состоянии от общей протяженности городских линий уличного освещения, остается неизменной, стабильной 100%	2025-2027		
4.2.	Увеличение доли современных энергоэффективных светильников в общем количестве светильников наружного освещения до 31% в 2024 году и до 34% к 2027 году	2025-2027		
Задача 5 «Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска»				

5.1.	Доля содержания общественных пространств на территории города в общей площади пространств, останется на уровне 2024 года -100%	2025-2027		
5.2.	Увеличение доли спиленных и кронированных деревьев от общего числа представляющих опасность до 20% к 2027г.	2025-2027		
Подпрограмма 6 «Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска»				
6.1.	Доля ТКО, переданных на специализированный полигон ТБО от общего количества образующихся ТКО остается неизменной, стабильной 95%	2025-2027		
6.2.	Снижение площади земельных участков, занятых стихийными свалками ТКО до 1 га к 2027 году	2025-2027		
Подпрограмма 7. «Обеспечение реализации муниципальной программы»				
7.1.	Обеспечение доли исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе остается на уровне 2024 года 100 %	2025-2027		
Подпрограмма 8 «Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг»				
8.1.	Обеспечение доли исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги на уровне 2024г. 100%	2025-2027		

Приложение № 4
к муниципальной программе «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске, 2025-2027 годы»

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

тыс. руб

№ п/п	Наименование услуги(работы), показателя объема услуги (работы), мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		очередной финансовый год*	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год*	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Наименование услуги (работы) и ее содержание						
2	Показатель объема услуги и (работы)						
3	Мероприятие 1.1.						
4	Мероприятие 1.2.						
5							
6							
* в отношении муниципальных программ планируемых к реализации в текущем году и плановом периоде, указываются значения показателей и расходы бюджета текущего финансового года.							

Приложение 5
к муниципальной программе « Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в городе Енисейске»

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

№ п/п	Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	Итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	12
	Муниципальная программа	«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2025-2027 годы»	всего расходные обязательства по программе			0400000000		254 568 480,00	248 780 700,00	248 780 700,00	752 129 880,00
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017		0400000000		254 568 480,00	248 780 700,00	248 780 700,00	752 129 880,00
	Подпрограмма 1	«Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска «	всего расходные обязательства			0410000000		820 000,00	0,00	0,00	820 000,00
			в том числе по ГРБС:								
1	Мероприятие 1.1	Проведение актуализации схемы теплоснабжения города Енисейска	Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089020	240	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00
2	Мероприятие 1.2.	Капитальный ремонт объектов системы коммунальной инфраструктуры с высокой степенью износа	Администрация г.Енисейска	017	0505	04100S5710	240	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0505	04100S5720	240	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
3	Мероприятие 1.3.	Отпуск питьевой воды от водопроводной сети из источника водоснабжения - водозаборной колонки г. Енисейск ул. Ленина , д.156	Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089090	240	80 000,00	0,00	0,00	80 000,00
	Подпрограмма 2	«Повышение доступности транспортных услуг для населения «	всего расходные обязательства			0420000000		43 817 004,00	43 000 000,00	43 000 000,00	129 817 004,00
			в том числе по ГРБС:								

4	Мероприятие 2.1.	Возмещение убытков от осуществления регулярных пассажирских перевозок	Администрация г.Енисейска	017	0408	0420083030	810	43 817 000,00	43 000 000,00	43 000 000,00	129 817 000,00
				017	0408	0420092170	240	4,00	0,00	0,00	4,00
	Подпрограмма 3	«Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска»	всего расходные обязательства			0430000000		40 700 000,00	39 200 000,00	39 200 000,00	119 100 000,00
			в том числе по ГРБС:								
5	Мероприятие 3.1.	Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городского округа	Администрация г.Енисейска	017	0409	0430086000	240	36 885 010,00	36 885 010,00	36 885 010,00	110 655 030,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	0430086300	240	1 500 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	0430086400	240	2 200 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00	6 600 000,00
6	Мероприятие 3.2.	Расходы на реализацию мероприятий, направленных на повышение БДД	Администрация г.Енисейска	017	0409	043R374270	240	30 000,00	30 000,00	30 000,00	90 000,00
				017	0409	043R310601	240	4 000,00	4 000,00	4 000,00	12 000,00
7	Мероприятие 3.3.	Капитальный ремонт и ремонт дорог общего пользования местного значения	Администрация г.Енисейска	017	0409	04300S3950	240	40 090,00	40 090,00	40 090,00	120 270,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	04300S5090	240	40 900,00	40 900,00	40 900,00	122 700,00
	Подпрограмма 4	«Повышение энерго-эффективности»	всего расходные обязательства			0440000000		9 152 927,00	9 152 927,00	9 152 927,00	27 458 781,00
			в том числе по ГРБС:								
9	Мероприятие 4.1.	Содержание и ремонт уличного освещения. Замена светильников уличного освещения на современные энергоэффективные модели	Администрация г.Енисейска	017	0503	0440086010	240	6 800 000,00	6 800 000,00	6 800 000,00	20 400 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0440086020	240	532 000,00	532 000,00	532 000,00	1 596 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0440086030	240	1 820 927,00	1 820 927,00	1 820 927,00	5 462 781,00
	Подпрограмма 5	«Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска «	всего расходные обязательства			0450000000		37 169 673,00	34 914 073,00	34 914 073,00	106 997 819,00
			в том числе по ГРБС:								
10	Мероприятие 5.1.	Содержание общественных пространств на территории г.Енисейска	Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086090	240	5 464 658,00	6 264 658,00	6 264 658,00	17 993 974,00
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086090	810	1 479 415,00	1 479 415,00	1 479 415,00	4 438 245,00
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086100	240	27 170 000,00	27 170 000,00	27 170 000,00	81 510 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0450086200	240	3 055 600,00	0,00	0,00	3 055 600,00
	Подпрограмма 6	«Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска»	всего расходные обязательства			0460000000		100 000,00	0,00	0,00	100 000,00
			в том числе по ГРБС:								
13	Мероприятие 6.1.	Обустройство мест (площадок) накопления отходов потребления	Администрация г.Енисейска	017	0605	04600S4630	240	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00
14	Мероприятие 6.2.	Приобретение контейнерного оборудования на обустраиваемые места накопления ТКО	Администрация г.Енисейска								
	Подпрограмма 7	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы»	всего расходные обязательства			0470000000		14 438 176,00	14 143 000,00	14 143 000,00	42 724 176,00
15	Мероприятие 7.1.	Обеспечение деятельности МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска».	в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0470089100	110	14 190 576,00	14 143 000,00	14 143 000,00	42 476 576,00
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0470089100	240	247 600,00	0,00	0,00	247 600,00
	Подпрограмма 8	«Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг»	всего расходные обязательства			0480000000		108 370 700,00	108 370 700,00	108 370 700,00	325 112 100,00
16	Мероприятие 8.1	Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги	в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0502	0480075700	810	108 370 700,00	108 370 700,00	108 370 700,00	325 112 100,00

Приложение 6
к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов
коммунальной инфраструктуры, благоустройство
территории в городе Енисейске, 2025-2027 годы»

Перечень
объектов капитального строительства на текущий финансовый
год (за счет всех источников финансирования)

Тыс. рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7
1	…					
2	…					
3	...					
4	...					
...						

Примечание: Расходы на разработку проектно-сметной документации для реализации инвестиционного проекта строительства (реконструкции) выделяются в таблице отдельной строкой в пределах общего объема капитальных вложений на соответствующий объект, определяемого по объекту с аналогичными техническими характеристиками, или укрупненным расчетом с учетом проектного срока строительства и ориентировочной стоимости в соответствии с финансово-экономическим обоснованием.

Приложение 7
к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт
объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство
территории в городе Енисейске, 2025-2027годы»

Перечень объектов капитального строительства на плановый период (за счет всех источников финансирования)

тыс. руб.

№ п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на 1-й год					Объем капитальных вложений на 2-й год				
		Всего	в том числе:				Всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники		бюджет города	краевой бюджет	Федераль-ный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	итого										

Приложение 8
к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов
коммунальной инфраструктуры, благоустройство
территории в городе Енисейске»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2025	2026	2027
Всего по Программе	752 129 880,00	254 568 480,00	248 780 700,00	248 780 700,00
по источникам финансирования:				
в том числе:				
1. Бюджет города	427 017 780,00	146 197 780,00	140 410 000,00	140 410 000,00
2. Краевой бюджет	325 112 100,00	108 370 700,00	108 370 700,00	108 370 700,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1. Развитие, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры г. Енисейска	820 000,00	820 000,00	0,00	0,00
в том числе:				
1. Бюджет города	820 000,00	820 000,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2. Повышение доступности транспортных услуг для населения.	129 817 004,00	43 817 004,00	43 000 000,00	43 000 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	129 817 004,00	43 817 004,00	43 000 000,00	43 000 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения г. Енисейска	119 100 000,00	40 700 000,00	39 200 000,00	39 200 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	119 100 000,00	40 700 000,00	39 200 000,00	39 200 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00			
Подпрограмма 4. Повышение энергоэффективности	27 458 781,00	9 152 927,00	9 152 927,00	9 152 927,00

в том числе:				
1. Бюджет города	27 458 781,00	9 152 927,00	9 152 927,00	9 152 927,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5. Повышение уровня благоустройства территории г. Енисейска	106 997 819,00	37 169 673,00	34 914 073,00	34 914 073,00
в том числе:				
1. Бюджет города	106 997 819,00	37 169 673,00	34 914 073,00	34 914 073,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения г. Енисейска	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
в том числе:				
1. Бюджет города	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы	42 724 176,00	14 438 176,00	14 143 000,00	14 143 000,00
в том числе:				
1. Бюджет города	42 724 176,00	14 438 176,00	14 143 000,00	14 143 000,00
2. Краевой бюджет	0,00			
3. Федеральный бюджет	0,00			
Подпрограмма 8. Обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг	325 112 100,00	108 370 700,00	108 370 700,00	108 370 700,00
в том числе:				
1. Бюджет города	0,00			
2. Краевой бюджет	325 112 100,00	108 370 700,00	108 370 700,00	108 370 700,00
3. Федеральный бюджет	0,00			

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024г. г. Енисейск № 396 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 23.03.2023 г. № 95-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Архитектурно-производственная группа» г. Енисейска.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.29.2021 № 12-95 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановлением администрации г. Енисейска от 02.03.2023 №60-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» руководствуясь ст. 8,37,39,44,46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 23.03.2023 года № 95-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Архитектурно-производственная группа» г. Енисейска следующие изменения:

1.1. в абзаце втором подпункта 5) пункта 4 раздела IV слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.2. в абзаце втором пункта 5.1 пункта 5 раздела VI слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.3. в таблице подпункта 6.1 пункта 6 раздела VI цифру «30» заменить цифрой «33»;

1.4. абзац седьмой пункта 7 раздела VI дополнить предложением следующего содержания:

«Начальник учреждения, проработавших менее шести месяцев в статусе начальника, к премированию по итогам работы за год не представляются.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю. Тихонову.

3. Пункты 1.1, 1.2, 1.3 настоящего постановления вступают в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Пункт 1.4 настоящего постановления вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 398-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 05.04.2023г. №126-п «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска».

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановления администрации города Енисейска от 02.03.2023 № 60-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений администрации и ее структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы», руководствуясь ст. 8,37,39,44,46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в Положения об оплате труда работников МКУ «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска»:

1.1. в абзаце первом подпункта е) пункта 4.3 раздела 4 слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.2. в абзаце первом подпункта 10.3 пункта 10 раздела 6 слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.3. абзац седьмой пункта 11 раздела 6 дополнить предложением следующего содержания:

«Руководитель учреждения, заместитель руководителя-главный бухгалтер проработавших менее шести месяцев в статусе руководителя, заместитель руководителя-главный бухгалтер к премированию по итогам работы за год не представляются.»

1.4. в графе «Заместитель руководителя – главный бухгалтер» таблицы минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, должности которых не предусмотрены профессиональными квалификационными группами Приложения № 1 к положению труда работников МКУ «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» цифру «16293» заменить на цифру «16601».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю. Тихонову.

3. Пункты 1.1, 1.2, 1.4 настоящего постановления вступают в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Пункт 1.3 настоящего постановления вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2024 г. г. Енисейск № 400 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 24.04.2023 № 147-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановлением администрации города Енисейска от 23.12.2024 № 375-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 03.02.2023 № 60-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы», руководствуясь статьями 8, 37, 39, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 24.04.2023 № 147-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» следующие изменения:

1.1.в абзаце втором подпункта д) пункта 4.3 раздела 4 слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.2. в абзаце втором подпункта 6.9.1 пункта 6.9 раздела 6 цифру «27» заменить цифрой «33»;

1.3. в абзаце втором подпункта 10.1 пункта 10 раздела 6 слова «три тысячи» заменить словом «шесть тысяч двести»;

1.4. абзац седьмой пункта 11 раздела 6 дополнить предложением следующего содержания:

«Начальник учреждения, проработавший менее шести месяцев в статусе начальника, к премированию по итогам работы за год не представляется.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю. Тихонову.

3. Пункты 1.1, 1.2, 1.3 настоящего постановления вступают в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Пункт 1.4 настоящего постановления вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. **г. Енисейск** **№ 390-п**

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 24.08.2023 №312-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 24.08.2023 №312-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске» (в редакции постановления администрации города от 03.09.2024 № 238-п) изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнедеятельности С.В. Козулину.

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

4. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: eniseysk.gosuslugi.ru.

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава города Енисейска **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации г. Енисейска
от 25.12.2024 г. № 390 -п

Муниципальная программа
«Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске (далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», утвержденная постановлением Правительства края от 30.09.2013 №505-п. Государственная программа Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества», утвержденная постановлением Правительства края от 02.10.2018 №583-п.
Цель муниципальной программы	1.Повышение предпринимательской активности на рынке услуг, особенно востребованных жителями города. 2.Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития субъектов малого предпринимательства, на территории города Енисейска, в том числе социального предпринимательства. 3. Создание условий для дальнейшего развития гражданского общества, повышения социальной активности населения.
Задачи муниципальной программы	1.Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска. 2.Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, оказываемых наиболее актуальные для населения услуги (бытовые, транспортные, строительные). 3.Популяризация среди молодежи и активного населения предпринимательской деятельности. 4. Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в городе Енисейске.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Подпрограмма 2. Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций
Срок реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026 - 2027 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Приведены в приложении №4 и №5 к муниципальной программе

1. Общая характеристика текущего состояния малого и среднего предпринимательства города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации Программы

1.1. Предпосылками для разработки муниципальной программы являются необходимость повышения роли субъектов малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии Енисейска, а также необходимость привлечения дополнительных средств для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства из краевого бюджета и внебюджетных источников.

Значимость предпринимательской деятельности для экономики города велика, предприятия малого бизнеса представлены практически во всех отраслях экономики, более половины предпринимателей занимаются торговлей и оказанием услуг, весьма незначительной остается доля малого бизнеса в производстве, промышленной и жилищно-коммунальной сфере. Вместе с тем, существует проблема оценки фактической ситуации в сфере малого предпринимательства на территории города из-за отсутствия достоверной и полной статистической информации о деятельности предприятий малого бизнеса. Недостаток информации не дает возможности оценить фактические ресурсы территории, а также потенциальный спрос на внутреннем рынке, часть субъектов малого предпринимательства работают в «тени» из-за несовершенных систем налогообложения и нормативно-правовой базы в сфере малого предпринимательства.

Основные проблемы и факторы, сдерживающие развитие малого бизнеса на территории города следующие:

- нехватка собственных оборотных средств;
- ограниченный доступ к кредитным ресурсам (в основном из-за недостаточности ликвидного, имущественного обеспечения);
- постоянный рост цен на энергоносители и сырье;
- нехватка нежилых помещений;
- низкий уровень квалификации кадров, занятых на малых предприятиях, сложность в подборе необходимых кадров.

Предприятия малого бизнеса представлены практически во всех отраслях экономики города, более половины предпринимателей занимаются торговлей и оказанием услуг, весьма незначительной остается доля малого бизнеса в производстве, промышленной и жилищно-коммунальной сфере. В отчетном периоде осуществляли деятельность 482 субъекта малого предпринимательства, (субъекты среднего предпринимательства на территории не зарегистри-

рованы), в том числе: 105 – малых организаций и 377 – индивидуальных предпринимателей, к 2022 году наблюдается увеличение числа субъектов малого предпринимательства на 19 ед., или 104,1% к 2022 году. В отчетном 2023 году наблюдается количественный рост индивидуальных предпринимателей (на 17 ед.) и незначительный рост числа субъектов малого предпринимательства – юридических лиц (на 2 ед.). Вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями открыта деятельность чаще всего в сфере услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, онлайн – торговли, парикмахерские услуги.

Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 человек за отчетный 2023 год составляет - 270,13 ед., рост показателя к уровню 2022 года составил 103,0% (или 7,88 ед.).

В отчетном периоде доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций составила 26,73 %, или 101,2 % к 2022 году, (2022г.- 26,40 %), незначительное повышение показателя к уровню 2022 года, более 1%, произошло по причине увеличения среднесписочной численности работников организаций и предприятий (+35 чел.).

В 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов планируется незначительное увеличение показателя: 2025г. - 26,79%, 2026г. - 26,82%, 2027г. -26,90%, при условии сохранения численности работников, осуществляющих деятельность в сфере малого предпринимательства, и стабильной работы городских предприятий и организаций.

В 2023 году объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования составил 937 424,00 тыс. рублей или 148,2% к 2022 году (2022 год – 632 578,00 тыс. рублей), увеличение инвестиций в 2023 году связано с тем, что завершилось строительство и комплектация Акушерского корпуса и реализовался инвестиционный проект по реконструкции здания аэровокзала.

Прогнозный объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного человека составит: 2025г.- 9 306,58 руб., 2026г. – 11 508,92руб., 2027г. – 14 252,90руб, увеличение значения данного показателя на 2025-2027 годы напрямую связано с сокращением бюджетных инвестиций на реализацию проектов, при тенденции увеличения инвестиций в основной капитал за счет собственных средств организаций.

1.2. В 2023 году за счет средств городского и краевого бюджетов поддержку получили 7 субъектов малого предпринимательства на сумму более 1,8 млн. рублей. Предпринимателями были реализованы проекты в сфере благоустройства, туризма, социальные проекты. Сумма привлеченных инвестиций в развитие предпринимательской деятельности составила 2,3 миллиона рублей.

1.3. По состоянию на 01.01.2024, на территории города Енисейска зарегистрировано 38 социально-ориентированных некоммерческих организаций 7 из них – религиозные. Именно вовлеченность жителей, профессиональных сообществ, органов муниципального управления, хозяйственно-экономических субъектов, предприятий, политических партий и движений, общественных организаций, профсоюзов, конфессий в решение общегородских вопросов является одним из главных факторов для успешного формирования гражданского общества на территории города Енисейска.

Одним из механизмов по вовлечению граждан в решение общегородских вопросов является развитие социально-ориентированного некоммерческого партнерства местных организаций с органами местного самоуправления города Енисейска, целью которого является решение социальных проблем. При этом могут быть использованы разные формы - от консультаций субъектов взаимодействия до совместной деятельности и прямого финансирования СО НКО.

Всего фактическое финансирование на 2023 год 458 978,98 рублей, в том числе:

за счет средств краевого бюджета – 228 978,98 рублей;

за счет средств города Енисейска – 230 000,00 рублей.

Получателем субсидий в размере 350 000,00 рублей стала НКО «Фонд поддержки развития народного творчества и духовности». Основным направлением расходов стало участие в социально-значимом мероприятии «Четырехсотлетие Иверского женского монастыря». На средства субсидий была выпущена книга «Сказание о Даниле Ачинском», а также иконы с изображением Даниила Ачинского. Данная некоммерческая организация стала активным участником в проведении праздничных мероприятий. За помощь в проведении мероприятий руководитель некоммерческой организации Еремин А.В. был отмечен благодарственным письмом главы города.

Получателем субсидий в размере 108 978,98 рублей стала НКО «Местная мусульманская религиозная организация города Енисейска».

Основным направлением расходов стало организация музея татарской культуры (обустройство экспозиции). Данная организация проводит активную просветительскую работу на территории города Енисейска, направленную на укрепление межнациональных культурных связей.

1.4. Целями муниципальной программы являются:

- повышение предпринимательской активности на рынке услуг, особенно востребованных жителями города;

- создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития субъектов малого предпринимательства, на территории города Енисейска, в том числе социального предпринимательства;

- создание условий для дальнейшего развития гражданского общества, повышения социальной активности населения.

1.5. Задачи муниципальной программы:

- повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска;

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, оказываемых наиболее актуальные для населения услуги (бытовые, транспортные, строительные);

- популяризация среди молодежи и активного населения предпринимательской деятельности;

- содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в городе Енисейске.

1.6. Сроки реализации Программы:

Комплекс мероприятий, предусмотренных Программой для достижения поставленных целей реализуется в период 2025-2027 годы.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

В рамках Программы будут реализованы следующие подпрограммы:

Подпрограмма 1 - Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска.

Подпрограмма 2 - Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций.

Для достижения поставленных целей и решения задач необходимо реализовать следующие мероприятия:

Мероприятие 1: Мероприятия по формированию и популяризации положительного имиджа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе «День предпринимателя».

Мероприятие 2: Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности».

Мероприятие 3: Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета.

Мероприятие 4: Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности».

Мероприятие 5: Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях реализации инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях в рамках ведомственного проекта «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности».

Мероприятие 6: Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства в рамках ведомственного проекта «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности».

Мероприятие 7: Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение реализации общественных и гражданских инициатив и поддержка институтов гражданского общества» государственной программы Красноярского края Содействие развитию гражданского общества».

Мероприятие 8. Консультационная и методическая поддержка СОНКО.

Мероприятие 9. Имущественная поддержка СОНКО путем передачи во владение и (или) в пользование СОНКО муниципального имущества.

Мероприятие 10. Информационная поддержка с преференциями для СОНКО – исполнителей общественно полезных услуг.

Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства».

Реализация мероприятий позволит получить субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам дополнительные оборотные средства и направить их на развитие предпринимательского потенциала.

Субсидии за счет средств краевого бюджета предоставляются на основании соглашений, заключенных между администрацией города Енисейска и Агентством развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края.

Порядок расходования средств устанавливается нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий Программы

Перечень разрабатываемых документов представлен в приложении № 2.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности Программы

Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы определяются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

Информация о значениях целевых индикаторов и показателей результативности предоставлена в приложении 3 к настоящей Программе.

Реализация Программы и ее подпрограмм в период с 2025 по 2027 годы позволит достичь следующих результатов:

- число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10000 человек населения (ед.). Источником информации являются данные органов государственной статистики;

- количество получателей - субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку на начало предпринимательской деятельности (субъектов.). Источником информации являются данные отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска. Данные о субъектах МСП, получивших финансовую поддержку за счет средств краевого и местного бюджетов, размещаются на официальном сайте федеральной налоговой Службы «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки»;

- количество получателей - социально-ориентированных некоммерческих организаций получивших поддержку на реализацию мероприятий, связанных с патриотическим воспитанием молодежи и сохранением традиционных хри-

стианских ценностей. Данные о социально-ориентированных некоммерческих организаций, получивших поддержку на реализацию мероприятий, размещаются на сайте города Енисейска;

- сумма привлеченных инвестиций за счет средств субъектов малого и среднего предпринимательства – участников муниципальной программы, направленных на развитие предпринимательской деятельности;
- доля населения, занятого в субъектах малого и среднего предпринимательства от общего количества занятых;
- количество функционирующих НКО поддерживающих молодежные инициативы;
- темп роста объема инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования по полному кругу хозяйствующих субъектов в сопоставимых ценах, к соответствующему периоду предыдущего года.

5. Ресурсное обеспечение программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

5.1. Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета города.

5.2. Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы, предоставлена в приложение 4 к настоящей Программе.

5.3. Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств, представлено в приложении 5 к настоящей Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

Подпрограмма 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Всего 930 000,00 рублей в том числе: 2025 год – 310 000,00 рублей; 2026 год – 310 000,00 рублей; 2027 год – 310 000,00 рублей.

1.2. Мероприятия подпрограммы.

Мероприятие 1. Мероприятия по формированию и популяризации положительного имиджа субъектов малого предпринимательства, в том числе «День предпринимателя».

Мероприятие 2. Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности».

Мероприятие 3. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета.

Мероприятие 4. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия (социальное предпринимательство), за счет средств местного бюджета.

Мероприятие 5. Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности».

Мероприятие 6. Финансовая поддержка в виде грантов вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета

1.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;
- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования города Енисейска.

Подпрограмма 2. Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций

2.1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в городе Енисейске
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Всего 690 000,00 рублей в том числе: 2025 год – 230 000,00 рублей; 2026 год - 230 000,00 рублей; 2027 год – 230 000,00 рублей.

2.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие 6. Субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества;

Мероприятие 7. Консультационная и методическая поддержка СОНКО;

Мероприятие 8. Имущественная поддержка СОНКО путем передачи во владение и (или) в пользование СОНКО муниципального имущества.

Мероприятие 9. Информационная поддержка с преференциями для СОНКО – исполнителей общественно полезных услуг.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие СОНКО;
- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Мероприятие 7 и мероприятие 9 осуществляется силами отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия нереализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Год начала реализации	Год окончания реализации			
1		3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1: Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска							
Задача: Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства г. Енисейска.							
1.1.	Мероприятие 1. Мероприятия по формированию и популяризации положительного имиджа субъектов малого предпринимательства, в том числе «День предпринимателя»	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Формирование положительного образа предпринимательства среди населения города Енисейска, а также вовлечение различных категорий граждан, включая самозанятых, в сектор малого и среднего предпринимательства, в том числе создание новых субъектов малого и среднего предпринимательства	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.2.	Мероприятие 2. Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.3.	Мероприятие 3. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.4.	Мероприятие 4. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия (социальное предпринимательство), за счет средств местного бюджета	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска			Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.5.	Мероприятие 5. Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
1.6.	Мероприятие 6. Финансовая поддержка в виде грантов вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях, увеличение налогооблагаемой базы	Снижение количества субъектов МСП, численности занятых на малых предприятиях	Повышение количества субъектов МСП
	Подпрограмма 2: Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций						
	Задача: Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в г. Енисейске.						
2.1.	Мероприятие 7. Субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ
2.2.	Мероприятие 8. Консультационная и методическая поддержка СОНКО	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ

2.3.	Мероприятие 9. Имущественная поддержка СОНКО путем передачи во владение и (или) в пользование СОНКО муниципального имущества	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ
2.4.	Мероприятие 10. Информационная поддержка с преференциями для СОНКО – исполнителей общественно полезных услуг	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города Енисейска	2025	2027	Увеличение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Снижение доли граждан, вовлеченных в решение вопросов социально-экономического развития города Енисейска	Повышение удовлетворенности уровнем информационной открытости ОМСУ

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие малого среднего предпринимательства в городе Енисейске»

**Перечень нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы, подпрограммы**

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности	Определяется порядок предоставления субсидий из средств краевого и местного бюджетов	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы
2	Порядок предоставления грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности	Определяется порядок предоставления субсидий из средств краевого и местного бюджетов	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы
3	Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение или возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества	Определяется порядок предоставления субсидий из средств краевого и местного бюджетов	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли	Ежегодно, в течение действия программы

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

**Сведения
о целевых индикаторах муниципальной программы и их значениях**

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2024	2025	2026	2027
1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10000 человек населения, ед.	основной	269,14	01.01.2024	269,14	268,17	269,17	268,17
2	Количество получателей – субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку на начало предпринимательской деятельности, (ед.)	основной	7	01.01.2024	3	3	3	3
3	Количество получателей - социально-ориентированных некоммерческих организаций получивших поддержку на реализацию мероприятий, связанных с патриотическим воспитанием молодежи и сохранением традиционных христианских ценностей, ед.	основной	2	01.01.2024	2	2	2	2
4	Сумма привлеченных инвестиций за счет средств субъектов малого и среднего предпринимательства – участников муниципальной программы, направленных на развитие предпринимательской деятельности, млн. рублей	основной	2,3	01.01.2024	2,3	2,3	2,3	2,3
5	Доля населения, занятого в субъектах малого и среднего предпринимательства от общего количества занятых,:%	основной	26,76	01.01.2024	26,76	26,79	26,82	26,82
6	Количество функционирующих НКО поддерживающих молодежные инициативы, ед.	основной	7	01.01.2024	7	10	10	10
7	Темп роста объема инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования по полному кругу хозяйствующих субъектов в сопоставимых ценах, к соответствующему периоду предыдущего года	основной	40,72	01.01.2024	40,72	99,96	99,96	99,96

Приложение 3.1
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Повышение доступности финансовых и информационно-консультационных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства г. Енисейска			
1.1.	Сохранение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 10000 человек населения к 2026 году до 259,02 ед	2025 – 2027 год	Данные федеральной статистики
1.2.	Количество получателей – субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку к 2026 году – 9 субъектов	2025 – 2027 год	Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки. Официальный сайт федеральной налоговой службы РФ
1.3.	Сумма привлеченных инвестиций за счет средств субъектов малого и среднего предпринимательства – участников муниципальной программы, направленных на развитие предпринимательской деятельности составит 6,9 млн. рублей к 2026 году	2025 - 2027 год	Данные ведомственной отчетности
1.4	Доля населения, занятого в субъектов малого и среднего предпринимательства от общего количества занятых,:%	2025 - 2027 год	Данные ведомственной отчетности
Содействие формированию пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в г. Енисейске			

2.1	Количество получателей - социально-ориентированных некоммерческих организаций получивших поддержку на реализацию мероприятий, связанных с патриотическим воспитанием молодежи и сохранением традиционных христианских ценностей к 2027 году составит 6	2025 – 2027 год	Данные ведомственной отчетности
2.2	Количество функционирующих НКО поддерживающих молодежные инициативы, ед.	2025- 2027 год	Данные ведомственной отчетности

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

рублей

Статус	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации							
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2024	2025	2025	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	9	10		11
Муниципальная программа	«Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города			0800000000		540 000,00	540 000,00	540 000,00	1 620 000,00
Подпрограмма 1	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города Енисейска	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города			0810000000		310 000,00	310 000,00	310 000,00	930 000,00
мероприятие 1	Мероприятия по формированию и популяризации положительного имиджа субъектов малого предпринимательства, в том числе «День предпринимателя»		-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
мероприятие 2	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»		-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
мероприятие 3	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета		017	0412	08200S6070	810	50 000,00	50 000,00	50 000,00	150 000,00
Мероприятие 4	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях реализации инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях в рамках ведомственного проекта «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»		017	0412	08100S6610	810	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Мероприятие 5	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»		-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 6	Финансовая поддержка в виде грантов вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории города Енисейска за счет средств местного бюджета		017	0412	08100S6680	810	160 000,00	160 000,00	160 000,00	480 000,00

Подпрограмма 2	Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города	017		0820000000		230 000,00	230 000,00	230 000,00	690 000,00
Мероприятие 7	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение реализации общественных и гражданских инициатив и поддержка институтов гражданского общества» государственной программы Красноярского края Содействие развитию гражданского общества»		017	0113	08200S5790	630	230 000,00	230 000,00	230 000,00	690 000,00
Мероприятие 8	Консультационная и методическая поддержка СОНКО		-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 9	Имущественная поддержка СОНКО путем передачи во владение и (или) в пользование СОНКО муниципального имущества		-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 10	Информационная поддержка с преференциями для СОНКО – исполнителей общественно полезных услуг		-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2025	2026	2027
Всего по Программе	1 620 000,00	540 000,00	540 000,00	540 000,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	1 620 000,00	540 000,00	540 000,00	540 000,00
2. Краевой бюджет				
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1	930 000,00	310 000,00	310 000,00	310 000,00
1. Бюджет города	930 000,00	310 000,00	310 000,00	310 000,00
2. Краевой бюджет				
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 2	690 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
1. Бюджет города	690 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
2. Краевой бюджет				
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 384-п

О внесении изменений в постановление администрации города от 07.09.2023 № 343-п « Об утверждении муниципальной программы города Енисейска «Управление муниципальными финансами города Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5, 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска 07.09.2023 № 343-п «Об утверждении муниципальной программы города «Управление муниципальными финансами города Енисейска» (в редакции постановления администрации города от 23.08.2024 № 232-п) изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнедеятельности С.В. Козулину.

4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.gosuslugi.ru

5. Постановление вступает в силу с 1 января 2025 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению администрации
города Енисейска от
25.12.2024 г. № 384-п

Муниципальная программа города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Управление муниципальными финансами города Енисейска» (далее –муниципальная программа)
Администратор муниципальной программы	Руководитель финансового управления администрации города Енисейска - Смирнов Ю.В.
Ответственные исполнители муниципальной программы	Финансовое управление администрации города Енисейска
Связь с государственной программой Красноярского края	Подпрограмма «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Красноярского края». Подпрограмма «Управление государственным долгом Красноярского края». Подпрограмма «Организация и осуществление внутреннего государственного финансового контроля в Красноярском крае». Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы и прочие мероприятия».
Цель муниципальной программы	Сохранение финансовой стабильности в долгосрочной перспективе на основе совершенствования управления муниципальными финансами и повышения их открытости
Задачи муниципальной программы	Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска. Подпрограмма 2. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.
Сроки реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026-2027 годов
Целевые индикаторы	1.Уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений - не более 10%. 2.Уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края, не ниже 3. 3.Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов - не более 15%. 4.Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных

	учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда) - 0. 5.Объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств - 0. 6.Отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год - 100%. 7.Отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году - 100%.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на 2025-2027 годы за счет средств бюджета города - 34 450 000,0 рублей, в том числе: 2025 год – 12 250 000,0 рублей; 2026 год – 11 100 000,0 рублей; 2027 год – 11 100 000,0 рублей. Общий объем финансирования подпрограммы 1 «Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска» за счет средств бюджета города 135 000,0 рублей, в том числе: 2025 год – 135 000,0 рублей; 2026 год –0 рублей; 2027 год –0 рублей. Общий объем финансирования подпрограммы 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий» за счет средств бюджета города 34 315 000,0 рублей, в том числе: 2025 год – 12 115 000,0 рублей, 2026 год – 11 100 000,0 рублей 2027 год – 11 100 000,0 рублей

1. Общая характеристика текущего состояния в сфере управления муниципальными финансами города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Эффективное управление муниципальными финансами является базовым условием для улучшения качества и уровня жизни населения, устойчивого экономического роста и достижения стратегических целей социально-экономического развития города. Стратегическими направлениями деятельности по-прежнему остаются совершенствование бюджетного процесса, обеспечение его прозрачности и открытости, внедрение новых методов и технологий в формирование и исполнение бюджета города Енисейска.

Организация бюджетного процесса на основе программно-целевого принципа позволяет объединить в одном документе цели и задачи муниципалитета с полным набором инструментов и мероприятий, которыми эти цели будут достигнуты. Таким образом, применение программного бюджетирования обеспечивает более четкую взаимосвязь распределения расходов с результатами реализации программ, а также способствует повышению качества контроля за использованием бюджетных ресурсов и уровня ответственности главных распорядителей бюджетных средств.

В текущем году в Енисейске реализуются 14 муниципальных программ, разработанных на основе стратегических целей социально-экономического развития города. Каждая программа содержит целевые индикаторы и показатели результативности, которые количественно характеризуют ход ее реализации, отражают специфику развития конкретной сферы.

Настоящая Программа является одним из инструментов реализации стратегии социально-экономического развития города Енисейска до 2030 года, и нацелена на стратегическую цель до 2030 года в части публичного эффективного управления муниципальными финансами.

Сложившиеся экономические условия и изменения законодательства, ограничивающие наполнение доходной части бюджета, потребовали своевременного реагирования со стороны органов администрации города в части поиска дополнительных источников, необходимых для решения текущих вопросов жизнедеятельности города.

В целях расширения собственной доходной базы в 2015 году создана и осуществляет деятельность комиссия по мобилизации доходов и наращиванию налогового потенциала города Енисейска.

Ежегодно разрабатывается План по мобилизации доходов, в рамках которого осуществляются мероприятия, направленные на эффективное управление муниципальной собственностью и земельными ресурсами, повышение качества администрирования доходов, выявление в рамках межведомственного взаимодействия с налоговыми, правоохранительными и иными федеральными органами резервов увеличения налоговой базы бюджета города.

На постоянной основе осуществляется взаимодействие с налоговыми органами и службой судебных приставов по повышению собираемости и взысканию задолженности по налоговым и неналоговым платежам.

С целью повышения эффективности бюджетных расходов органами администрации города ежегодно проводится работа по оптимизации расходов и выявлению внутренних резервов, которые направляются на реализацию задач социально-экономического развития города и повышение качества оказания муниципальных услуг населению.

Повышение качества оказания муниципальных услуг достигается путем использования инструмента муниципального задания, обеспечения взаимосвязи муниципальных программ и муниципальных заданий. Муниципальные задания составляются в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг и региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ.

Еще одним инструментом рационального использования бюджетных ресурсов является внутренний муниципальный финансовый контроль за расходованием органами городского самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями города и иными организациями средств, полученных из бюджета города.

Контроль за правомерным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств, соблюдением требований бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок является неотъемлемой частью работы финансового управления. Обеспечивает соблюдение получателями бюджетных средств финансовой дисциплины, повышает их ответственность в использовании бюджетных ресурсов.

Учитывая современные тенденции социально-экономического развития, а также практику исполнения бюджета города Енисейска в текущих экономических условиях остается актуальным продолжение работы по совершенствованию механизмов управления муниципальными финансами в целях повышения финансовой устойчивости муниципалитета. Финансовая устойчивость – одна из ключевых характеристик стабильного развития территории. В связи с этим обеспечение сбалансированности бюджета является приоритетной задачей бюджетной политики.

В сложившейся ситуации существует необходимость приводить расходы бюджета города в соответствие с имеющимися финансовыми возможностями, что требует особого внимания к управлению бюджетными средствами, повышению результативности и рациональности использования расходов бюджета.

Для обеспечения стабильного развития города в трехлетнем периоде планируется проведение мероприятий, направленных на мобилизацию доходов, повышение гибкости расходов, выявление резервов и перераспределение ресурсов в пользу приоритетных направлений и проектов, совершенствование долговой политики. Также планируется продолжить работу по повышению открытости и прозрачности бюджета города, вовлечению граждан в обсуждение целей и результатов использования бюджетных средств.

Настоящая Программа имеет существенные отличия от других муниципальных программ города. Она ориентирована (посредством развития правового регулирования и методического обеспечения) на создание общих для всех участников бюджетного процесса условий и механизмов управления муниципальными финансами в рамках политики, проводимой на федеральном и краевом уровнях, а также реализацию мероприятий, направленных на решение первоочередных задач.

Прогноз развития сферы управления муниципальными финансами города Енисейска в рамках реализации настоящей Программы направлен на:

- достижение сбалансированности, устойчивости и прозрачности бюджета города;
- сокращение объема муниципального долга города и совершенствование его структуры;
- формирование бюджетных параметров исходя из принципов безусловного исполнения действующих расходных обязательств;
- соблюдение установленных законодательством требований к показателям бюджета.

Управление муниципальными финансами в городе Енисейске осуществляется на основе нормативных правовых актов, принятых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Енисейска, нормативной правовой базой Красноярского края, и ориентировано на приоритеты социально-экономического развития, обозначенные на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

Реализация настоящей Программы зависит от множества экономических и социальных факторов:

- непрерывно меняющееся законодательство, прежде всего, федеральное;
-сложившиеся экономические условия, оказывающие влияние на поступление доходов в бюджет города;
-изменение уровня ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации ввиду изменения условий проводимой денежно-кредитной политики.

2. Перечень мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Целью муниципальной программы является сохранение финансовой стабильности в долгосрочной перспективе на основе совершенствования управления муниципальными финансами и повышения их открытости

В рамках настоящей программы планируется реализация двух задач:

Задача 1: Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.

Мероприятие 1.1: Управление муниципальным долгом города Енисейска

Мероприятие 1.2: Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города

Мероприятие 1.3: Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города

Задача 2: Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций

Целью реализации задачи 1 «Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска» являются:

создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска

2. Совершенствование долговой политики

3. Обеспечение открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города

4.Повышение качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля

Мероприятие 1.1 Управление муниципальным долгом города Енисейска, направлено на решение основной задачи - совершенствование долговой политики.

Нацелено на достижение следующих результатов:

- сохранение удельного веса муниципального долга в собственных доходах бюджета города в пределах ограничений, установленных законодательством;
- своевременное и полное погашение долговых обязательств и расходов на их обслуживание в соответствии с заключенными договорами и соглашениями;
- отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам города

Мероприятие 1.2 Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города, направлено на решение задачи по обеспечению открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение доступности информации о бюджете города для граждан;

рост интереса граждан к процессу формирования и исполнения бюджета города;

повышение финансовой грамотности населения

Организована работа в ГИС «Электронный бюджет» по ведению и актуализации информации в реестре участников бюджетного процесса, сформированного в соответствии с приказом Министерства финансов Российской федерации от 23.12.2014 № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

В настоящее время Сводный реестр включает 35 организаций.

Организована работа по формированию и публикации структурированной информации о муниципальных учреждениях на официальном сайте для размещения информации об учреждениях (www.bus.gov.ru).

Мероприятие 1.3 Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города, направлено на решение задачи по повышению качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение результативности и эффективности использования бюджетных средств главными распорядителями в части муниципальных закупок и целевого использования бюджетных средств.

Решение поставленной задачи осуществляется посредством проведения плановых (внеплановых) контрольных мероприятий (проверка, ревизия).

Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в финансово-бюджетной сфере города.

Целью реализации задачи 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» являетсясовершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

В рамках задачи 2 предусмотрено следующее мероприятие:

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций, направлено на решение задачи:

осуществление планирования и управления муниципальными финансами в рамках применения программно-целевых принципов формирования бюджета с соблюдением законодательства в части исполнения бюджета города Енисейска.

Обеспечениеданного мероприятия нацелено на достижение следующих результатов:

своевременного составления проекта «программного бюджета» города и отчета о его исполнении; увеличение доходной части бюджета; соблюдение ограничений по размеру дефицита, условно утверждаемых расходов установленных законодательством; повышение уровня исполнения бюджета города главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС); соблюдение требований к ведению бухгалтерского учета, составлению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности.

Перечень мероприятий представлен в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы, подпрограммы

Реализация программных мероприятий будет производиться в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс в городе:

Постановление главы города от 17.08.2022 №324-п «Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книге города Енисейска»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 31.05.2023 №31-322 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Енисейске»;

Постановление администрации города от 20.06.2014 №167-п «Об утверждении порядка, методики оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета города»;

Постановление администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации».

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Исходя из целей и задач программы определены целевые индикаторы и установлены показатели результативности настоящей программы.

Целевые индикаторы:

Уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений;

Уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края;

Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов;

Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда);

Объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств;

Отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год;

Отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году.

Показатели результативности:

Обеспечение дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений на уровне не более 10%;

Обеспечение открытости бюджетных данных – на уровне не ниже 3 места в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края, города Енисейска;

Обеспечение доли расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов на уровне не более 15%;

Обеспечение объема просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда) на уровне 0 %;

Обеспечение объема просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств на уровне 0 %;

Обеспечение соотношения количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год на уровне 100%;

Обеспечение соотношения количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году на уровне 100%.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Настоящая программа включает в себя особые расходы по сравнению с другими муниципальными программами. Прежде всего, это расходы на обслуживание муниципального долга и управление финансовыми ресурсами.

Расходы, связанные с обслуживанием муниципального долга, определены исходя из планируемого объема заимствований.

Размер ассигнований на управление финансовыми ресурсами определен исходя из предварительной оценки расходов на реализацию настоящей программы.

Объем бюджетных ассигнований на 2025-2027 годы за счет средств бюджета города - 34 450 000,0 рублей, в том числе:

2025 год – 12 250 000,0 рублей;

2026 год – 11 100 000,0 рублей;

2027 год – 11 100 000,0 рублей.

Информация о распределении планируемых расходов бюджета по мероприятиям на реализацию настоящей программы представлена в приложении 5 к настоящей программе.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования представлено в приложении 8 к настоящей программе.

6. Подпрограммы в составе муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1.Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Финансовое управление администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	1. Совершенствование долговой политики 2. Обеспечение открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города 3. Повышение качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5

Целью реализации подпрограммы 1 «Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска» являются:

1. Совершенствование долговой политики

2.Обеспечение открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города

3.Повышение качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля

Мероприятие 1.1Управление муниципальным долгом города Енисейска, направлено на решение основной задачи - совершенствование долговой политики.

Нацелено на достижение следующих результатов:

- сохранение удельного веса муниципального долга в собственных доходах бюджета города в пределах ограничений, установленных законодательством;

- своевременное и полное погашение долговых обязательств и расходов на их обслуживание в соответствии с заключенными договорами и соглашениями;

- отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам города

Мероприятие 1.2 Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города, направлено на решение задачи по обеспечению открытости и прозрачности информации о бюджетном процессе города.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение доступности информации о бюджете города для граждан;

рост интереса граждан к процессу формирования и исполнения бюджета города;

повышение финансовой грамотности населения

Организована работа в ГИС «Электронный бюджет» по ведению и актуализации информации в реестре участников бюджетного процесса, сформированного в соответствии с приказом Министерства финансов Российской федерации от 23.12.2014 № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

В настоящее время Сводный реестр включает 35 организаций.

Организована работа по формированию и публикации структурированной информации о муниципальных учреждениях на официальном сайте для размещения информации об учреждениях (www.bus.gov.ru).

Мероприятие 1.3 Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города, направлено на решение задачи по повышению качества финансового контроля в управлении бюджетным процессом, в том числе внутреннего муниципального финансового контроля.

Нацелено на достижение следующих результатов:

повышение результативности и эффективности использования бюджетных средств главными распорядителями в части муниципальных закупок и целевого использования бюджетных средств.

Решение поставленной задачи осуществляется посредством проведения плановых (внеплановых) контрольных мероприятий (проверка, ревизия).

Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в финансово-бюджетной сфере города.

6.2. Подпрограмма 2 Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Финансовое управление администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Осуществление планирования и управления муниципальными финансами в рамках применения программно-целевых принципов формирования бюджета с соблюдением законодательства в части исполнения бюджета города
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5

Целью реализации подпрограммы 2 «Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности» является повышение качества планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и своевременности при формировании бюджетной отчетности.

В рамках подпрограммы 2 предусмотрено следующее мероприятие:

Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций, направлено на решение задачи:

осуществление планирования и управления муниципальными финансами в рамках применения программно-целевых принципов формирования бюджета с соблюдением законодательства в части исполнения бюджета города Енисейска.

Обеспечение данного мероприятия нацелено на достижение следующих результатов:

своевременного составления проекта «программного бюджета» города и отчета о его исполнении; увеличение доходной части бюджета; соблюдение ограничений по размеру дефицита, условно утверждаемых расходов установленных законодательством; повышение уровня исполнения бюджета города главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС); соблюдение требований к ведению бухгалтерского учета, составлению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности.

Приложение 1
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами»

Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
		начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1.Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.					
Мероприятие 1.1 Управление муниципальным долгом города Енисейска	Финансовое управление администрации города Енисейска	2025 год	2027 год	Сохранение удельного веса муниципального долга в собственных доходах бюджета города в пределах ограничений, установленных законодательством; своевременное и полное погашение долговых обязательств и расходов на их обслуживание в соответствии с заключенными	Влияет на целевые индикаторы: доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов; объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по

				договорами и соглашениями; отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам города	оплате труда); объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств; Влияет на показатели результативности: 1) доля расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов бюджета города, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы РФ 2)просроченная задолженность по долговым обязательствам города
Мероприятие 1.2 Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города	Финансовое управление администрации города Енисейска	2025 год	2027 год	повышение доступности информации о бюджете города для граждан; рост интереса граждан к процессу формирования и исполнения бюджета города; повышение финансовой грамотности населения	Влияет на целевой индикатор: уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края; Влияет на показатель результативности: количество публикаций на сайте города «Бюджет для граждан»;
Мероприятие 1.3 Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города	Финансовое управление администрации города Енисейска	2025 год	2027 год	повышение результативности и эффективности использования бюджетных средств главными распорядителями в части муниципальных закупок и целевого использования бюджетных средств	Влияет на целевой индикатор: отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год; отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году; Влияет на показатель результативности: количество проведенных контрольных мероприятий; соотношение количества фактически проведенных контрольных мероприятий с количеством запланированных
Подпрограмма 2 Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.					
Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций	Финансовое управление администрации города Енисейска	2025 год	2027 год	Своевременное составление проекта «программного бюджета» города и отчета о его исполнении; увеличение доходной части бюджета; соблюдение ограничений по размеру дефицита, условно утверждаемых расходов установленных законодательством; повышение уровня исполнения бюджета города главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС); соблюдение требований к ведению бухгалтерского учета, составлению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности	Влияет на целевые индикаторы:уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений Влияет на показатели результативности: процент исполнения расходных обязательств города (за исключением безвозмездных поступлений); доля расходов бюджета города, формируемых в рамках муниципальных программ города Енисейска; соблюдение установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации требований по срокам внесения проекта бюджета города и отчета об его исполнении в представительный орган, ограничений по показателям бюджета города; соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований о составе годовой бюджетной отчетности; количество главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств с оценкой качества финансового менеджмента

Приложение 2
к муниципальной программы города Енисейска
«Управление муниципальными финансами»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий
программы, подпрограммы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение 3
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами»

Сведения о целевых индикаторах и их значениях

N № п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Значения показателей				
			значение	дата	2023 год	2024год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами»								
2	Целевой индикатор 1. Уровень дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений	основное	Не более 10%	01.01.2023	Не более 10%	Не более 10%	Не более 10%	Не более 10%	Не более 10%
3	Целевой индикатор 2. Уровень открытости бюджетных данных - место города Енисейска в рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края	основное	не ниже 3	01.01.2023	не ниже 3	не ниже 3	не ниже 3	не ниже 3	не ниже 3
4	Целевой индикатор 3. Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов	основное	не более 15%	01.01.2023	не более 15%	не более 15%	не более 15%	не более 15%	не более 15%
5	Целевой индикатор 4. Объем просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда)	основное	0	01.01.2023	0	0	0	0	0

6	Целевой индикатор 5. Объем просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств	основное	0	01.01.2023	0	0	0	0	0
7	Целевой индикатор 6. Отношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год	основное	100%	01.01.2023	100%	100%	100%	100%	100%
8	Целевой индикатор 7. Отношение количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году	основное	100%	01.01.2023	100%	100%	100%	100%	100%

Приложение 3.1
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Результаты муниципальной программы

N № п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1	2	3	4
2	Показатель результативности 1. Обеспечение дефицита бюджета города по отношению к доходам бюджета города без учета безвозмездных поступлений на уровне не более 10%	2025-2027	
3	Показатель результативности 2.Обеспечение открытости бюджетных данных –на уровне не ниже 3 местав рейтинге, составляемом министерством финансов Красноярского края,города Енисейска	2025-2027	
4	Показатель результативности 3.Обеспечение доли расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета города без учета субвенций из вышестоящих бюджетов на уровне не более 15%	2025-2027	
5	Показатель результативности 4.Обеспечение объема просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления по оплате труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления по оплате труда) на уровне 0 %	2025-2027	
6	Показатель результативности 5. Обеспечение объема просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств на уровне 0 %	2025-2027	
7	Показатель результативности 6. Обеспечениесоотношения количества проведенных контрольных мероприятий к количеству контрольных мероприятий, предусмотренных планами контрольной деятельности на соответствующий финансовый год на уровне 100%	2025-2027	
8	Показатель результативности 7.Обеспечениесоотношения количества исполненных предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий, к общему количеству предписаний (представлений), вынесенных по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствующем финансовом году на уровне 100%	2025-2027	

Приложение 4
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

руб.

N п/п	Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы), подпрограммы, мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		2025	2026	2027	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Наименование услуги (работы) и ее содержание:						
2	Показатель объема услуги (работы):						
3	Подпрограмма 1						
4	Мероприятие 1.1						
5	Мероприятие 1.2						
6	...						
7	Отдельное мероприятие 1 (при наличии)						
и т.д.	...						

Приложение 5
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Распределение
планируемых расходов по мероприятиям муниципальной программы

руб.

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2025 год	2026 год	2027 год	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13
1	Муниципальная программа	«Управление муниципальными финансами»	всего, в том числе:	019	x	x	X	12 250 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0	34 450 000,0
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	x	x	X	12 250 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0	34 450 000,0

Подпрограмма 1.Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.											
2	Задача 1	«Создание оптимальных условий для повышения бюджетного потенциала, сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска»	Всего, в том числе	019	1301	1090080650	X	135 000,0	0	0	135 000,0
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	1301	1090080650	700	135 000,0	0	0	135 000,0
3	Мероприятие 1.1	«Управление муниципальным долгом города Енисейска»	Финансовое управление администрации города Енисейска	019	1301	1090080650	700	135 000,0	0	0	135 000,0
4	Мероприятие 1.2	«Осуществление информационного сопровождения бюджетного процесса города»	Финансовое управление администрации города Енисейска	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Мероприятие 1.3	«Осуществление муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города»	Финансовое управление администрации города Енисейска	x	x	x	x	x	x	x	x
Подпрограмма 2 Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.											
6	Задача 2	«Совершенствование организации планирования и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности»	Всего, в том числе	019	0106	1000000000	X	12 115 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0	34 315 000,0
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	0106	1020000000	X	12 115 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0	34 315 000,0
7	Мероприятие 2.1	Руководство и управление в сфере установленных функций	Всего, в том числе	019	0106	1020010510	100	831 100,0	831 100,0	831 100,0	2 493 300,0
				019	0106	1020080010	X	11 283 900,0	10 268 900,0	10 268 900,0	31 821 700,0
			Финансовое управление администрации города Енисейска	019	0106	1020080010	100	10 536 900,0	10 268 900,0	10 268 900,0	31 074 700,0
				019	0106	1020080010	200	721 000,0	0	0	0
				019	0106	1020080010	300	26 000,0	0	0	0
				019	0106	1020080010	800	0	0	0	0

Приложение 6
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Перечень
объектов капитального строительства на текущий финансовый год (за счет всех источников финансирования)

руб.

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7
1	Итого					
2	Главный распорядитель 1					
3	...					
4	...					
...						

Приложение 7
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Перечень
объектов капитального строительства на плановый период (за счет всех источников финансирования)

руб.

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на 1-й год					Объем капитальных вложений на 2-й год				
		Всего	в том числе:				Всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники		бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Итого										
2	Главный распорядитель										
3	...										
4	...										
...											

Приложение 8
к муниципальной программе города Енисейска
«Управление муниципальными финансами города Енисейска»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы
по источникам финансирования

руб.

N п/п	Источники финансирования	Объем финансирования			
		Всего	в том числе по годам		
			2025 год	2026 год	2027 год
1	2	2	4	5	6
1	Всего по программе «Управление муниципальными финансами»	34 450 000,0	12 250 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0
2	По источникам финансирования:				
3	Бюджет города	34 450 000,0	12 250 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0
Подпрограмма 1.Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска.					
4	Мероприятие 1.1 «Управление муниципальным долгом города Енисейска»	135 000,0	135 000,0	0	0
5	По источникам финансирования:				
6	Бюджет города	135 000,0	135 000,0	0	0
Подпрограмма 2 Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий.					
7	Мероприятие 2.1 Руководство и управление в сфере установленных функций	34 450 000,0	12 115 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0
8	По источникам финансирования:				
9	Бюджет города	34 450 000,0	12 115 000,0	11 100 000,0	11 100 000,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2024 г. г. Енисейск № 382-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 18.09.2023 №358-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы» (в редакции постановления администрации города Енисейска от 04.09.2024г. № 240-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению от 18.09.2023 №358-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска (www. eniseysk.gosuslugi.ru).
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению
администрации города
от 25.12.2024 № 382-п

Паспорт
муниципальной программы
«Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Наименование муниципальной программы	Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	МКУ «Управление образования г. Енисейска»
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие образования»
Цели муниципальной программы	Повышение качества организации предоставления образования, удовлетворяющего потребностям населения и перспективным задачам развития города Енисейска, безопасного и комфортного пребывания в образовательных учреждениях, отдыха и оздоровления детей в летний период
Задачи муниципальной программы	Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования. Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования. Обеспечить предоставление дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ. Обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей. Создать условия для эффективного управления системой образования города Енисейска.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования». Подпрограмма 2 «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования». Подпрограмма 3 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования». Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия». Мероприятие 1 «Стимулирование труда лучших работников системы образования». Мероприятие 2 «Создание условий, обеспечивающих выявление, поддержку и развитие талантливых детей».
Сроки реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов
Целевые индикаторы	Приведены в приложении № 3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составит – 1 555 830 494,44 рублей, в том числе: на 2024 год, всего – 603 071 954,44 рубля, в том числе: средства бюджета города – 208 561 174,44 рубля; средства краевого бюджета – 354 216 234,01 рублей; средства федерального бюджета – 40 294 545,99 рублей. на 2025 год, всего – 495 923 720,00 рублей, в том числе: средства бюджета города – 164 338 440,00 рублей; средства краевого бюджета – 304 275 146,00 рублей; средства федерального бюджета – 27 310 134,00 рублей. на 2026 год, всего – 456 834 820,00 рублей, в том числе: средства бюджета города – 124 902 740,00 рублей; средства краевого бюджета – 306 611 129,00 рублей; средства федерального бюджета – 25 320 951,00 рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития (указывается конкретная сфера реализации муниципальной программы) города Енисейска.
Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Стратегическая цель политики в области образования - повышение качества организации предоставления образования, удовлетворяющего потребностям населения и перспективным задачам развития города Енисейска, безопасного и комфортного пребывания в образовательных учреждениях, отдыха и оздоровления детей в летний период, сформулирована в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями инновационного развития экономики и потребностями граждан, стратегии социально-экономического развития города до 2030 года.

В рамках мероприятий данной Программы планируется реализация задач стратегического приоритета «Высокие стандарты провинциальной жизни» Стратегии социально-экономического развития города Енисейска до 2030 года в таких направлениях как обеспечение развития системы целевой подготовки кадров, профилактика заболеваний, обеспечение качественного образования, популяризация предпринимательства. Мероприятия Программы предусматривают достижение целевых показателей в соответствии с параметрами региональной и муниципальной составляющей национального проекта «Образование», реализация магистральных направлений проекта «ШКОЛА МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ». В частности, реализация системы мероприятий, направленных на организацию единого образовательного пространства, предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях.

В настоящее время система общего образования города Енисейска представлена 12 учреждениями, в том числе 5 муниципальных общеобразовательных организаций, 6 дошкольных образовательных учреждений, одно учреждение дополнительного образования. В городе работает частное общеобразовательное учреждение – Енисейская православная гимназия. В Енисейске реализуется возможность получения общего образования как в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и вне организаций в форме семейного образования или самообразования.

Сеть дошкольных образовательных учреждений состоит из 6 учреждений. Все учреждения имеют лицензию на реализацию программ дошкольного образования.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 №607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» показатель «доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет» является одним из индикаторов ежегодного мониторинга благополучия территории и находится на особом контроле.

Доступность дошкольного образования является основным показателем, определяющим состояние системы дошкольного образования в городе. По состоянию на 01.01.2023 услуги дошкольного образования 1009 детей, в течение учебного года количество воспитанников детских садов варьируется в сторону увеличения в интервале от 10 до 20 человек. Во всех ДОУ города созданы условия для работы с детьми раннего возраста (от 1 до 1,5 лет), ведется работа в части предметно-пространственной среды и программного обеспечения, открываются группы комбинированной направленности (группы открыты в ДОУ № 9 и 11). Обеспеченность местами в детских садах города составляет для детей от 1,5 до 7 лет – 100 %.

В соответствии с действующим законодательством создание необходимых условий для полного охвата обучением детей школьного возраста является основным государственным приоритетом в сфере образования. Обучение всех без исключения детей определённого возраста обеспечивается системой государственных мероприятий.

Сеть общеобразовательных учреждений города Енисейска состоит из 6 общеобразовательных учреждений, в которых в 2022/2023 учебном году обучалось 2492 учащихся (по состоянию на 01.09.2022), в том числе в ЧОУ «Енисейская православная гимназия» - 38 человек, в УКП – 22 человека. Необходимо отметить, что численность обучающихся на протяжении последних лет остается достаточно стабильной.

В соответствии с действующим законодательством об образовании общеобразовательные учреждения обязаны обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям. Анализ данных ЕГЭ показывает, что состояние общеобразовательной подготовки выпускников в городе стабильное, за последние три года все выпускники были допущены к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и 100% из них получили аттестаты.

В 2022-2023 учебном году получали образование 128 несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и 22 ребенка-инвалида. В школах города, в том числе и в Енисейской Православной гимназии, организован образовательный процесс для 130 детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. Получают дошкольное образование 15 детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

В форме семейного образования – 5 детей, из них 3 ребенка дошкольного возраста, 2 – школьного возраста получают раннюю помощь.

Для детей, имеющих медицинские показания, организовано обучение на дому. Отдельное внимание уделяется вопросу поддержки детей, имеющих особые образовательные потребности. Все дети с ОВЗ обеспечены социальными гарантиями: получают двухразовое питание (горячий завтрак и обед) за счет средств краевого бюджета, обучающиеся на дому получают компенсационные выплаты взамен горячих завтраков и обедов, обеспечены учебниками.

На территории города необучаемых детей нет, мониторинг охвата несовершеннолетних, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях и охваченных образованием, является обязательным в целях выполнения закона «Об образовании».

Федеральный проект «Успех каждого ребенка» направлен на создание и работу системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи. В рамках проекта ведется работа по обеспечению равного доступа детей к актуальным и востребованным программам дополнительного образования, выявлению талантов каждого ребенка и ранней профориентации обучающихся. По итогам 2022 года мы выполнили показатели соглашения по реализации проекта «Успех каждого ребенка» по охвату детей в возрасте от 5 до 18 лет дополнительным образованием и персонифицированному финансированию, охват детей, который составил 77,6 % при плановом значении 71 %. Доля детей, охваченных персонифицированным финансированием дополнительного образования, составляет 16%.

Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период является неотъемлемой частью социальной политики государства. Это «зона» особого внимания к ребенку, его социальная защита, время оздоровления. Ежегодно в лагерях с дневным пребыванием предоставляются места для 565 человек, в загородном оздоровительном лагере «Горный» отдыхает 70 детей, также ежегодно путевки в оздоровительные лагеря предоставляются опекаемым детям.

Приоритетный национальный проект «Образование» нацеливает все образовательные учреждения на создание равных «стартовых» возможностей каждому ребенку, оказание помощи и поддержки одаренным и талантливым обучающимся, способствуют увеличению доли одаренных детей в различных областях знаний и творческой деятельности.

Раннее выявление, обучение и воспитание одаренных и талантливых детей составляет одну их главных задач совершенствования системы образования.

В качестве индикатора результативности этой работы традиционно рассматриваются результаты регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников. В муниципальных этапах олимпиады принимает участие порядка 400 обучающихся. Ежегодно учащиеся школ города становятся победителями и призерами регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников.

Активное и результативное участие принимают дети в творческих и исследовательских конкурсах различного уровня, таких как краевой творческий конкурс «Таланты без границ», региональный конкурс реферативных работ «Наш край – наше наследие», «МетаЧемп», региональная научно-практической конференция «Кытмановские чтения» и другие мероприятия.

Несомненно, что конкурсная деятельность является неотъемлемой частью обучения и воспитания учащихся, оказывает благотворное влияние на развитие эстетического вкуса, способствует развитию гармоничной личности, укрепление традиций, поиск новых возможностей в реализации цели. Участие в конкурсах дает учащимся возможность проверить свою компетентность, приобретая бесценный опыт участия за пределами учреждения, школы, города, региона.

С целью приведения зданий и сооружений в соответствие с требованием надзорных органов Программа предусматривает субсидии, которые выделяются бюджетам муниципальных образований на проведение работ в общеобразовательных организациях в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования».

В условиях перехода на программный бюджет, необходимости повышения социально-экономической эффективности деятельности образовательных учреждений города одной из первостепенных задач выступает повышение качества управления системой образования. Для повышения эффективности деятельности системы необходимо использование новых или наиболее результативных из отработанных организационно-управленческих схем, обеспечивающих оптимальное использование имеющихся ресурсов для качественного оказания услуги.

Центральными задачами в области управления являются задачи по:

- созданию организационно-правовых условий, обеспечивающих обновление нормативной базы, регламентирующей деятельность системы образования города Енисейска;
- оптимизации и повышению эффективности расходования бюджетных средств для решения первостепенных задач, стоящих перед системой образования;
- привлечению средств краевого бюджета и внебюджетных средств, необходимых для обеспечения качества предоставляемых системой образования услуг;
- обеспечению сопровождения подведомственных учреждений, направленного на повышение качества условий осуществления образовательного процесса и качества образовательных результатов.

Реализация мероприятий Программы позволит учреждениям системы образования города своевременно и в полном объеме выполнить все возложенные на отрасль обязательства.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы.

Для достижения цели и решения задач Программы предполагается реализация подпрограмм, мероприятия которых в комплексе призваны обеспечить достижение цели и решение программных задач. Настоящая Программа состоит из 6 мероприятий.

Подпрограмма 1 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования».

Подпрограмма обеспечивает решение задачи - обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования.

Основная цель - создание в системе дошкольного образования равных возможностей для современного качественного образования. Мероприятия подпрограммы обеспечивают текущее содержание зданий детских садов, выплату заработной платы, а также иные расходы, связанные с организацией образовательного процесса, создание условий для безопасного и комфортного пребывания в дошкольных образовательных учреждениях. Мероприятия подпрограммы позволят повысить качество предоставления услуг дошкольного образования.

Подпрограмма 2 «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования».

Подпрограмма обеспечивает решение задач:

- обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей.

Основная цель - создание в системе общего образования равных возможностей для современного качественного образования. Мероприятия подпрограммы обеспечивают повышение качества инфраструктуры обучения и доступности качественного образования, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечение безопасности обучающихся и работников общеобразовательных учреждений. Мероприятие по проведению оздоровительной кампании решает задачу по созданию необходимых и достаточных условий для полноценного оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время и включают в себя следующие направления: организация питания в лагерях с дневным пребыванием детей; оплата стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории края. Реализация основных мероприятий подпрограммы позволит создать условия, соответствующие требованиям федеральных государственных стандартов в общеобразовательных учреждениях города, обеспечивающие равные возможности для современного качественного образования, в том числе и для детей с ОВЗ, повысить удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг.

Подпрограмма 3 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования».

Подпрограмма обеспечивает решение задачи - обеспечить предоставление дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ.

Мероприятия подпрограммы обеспечивают предоставление общедоступного и качественного дополнительного образования вне зависимости от места проживания, уровня достатка и состояния здоровья обучающихся. Подпрограмма позволит обеспечить занятость детей в свободное время, развивать их способности, способствовать социальной адаптации, формированию здорового образа жизни, ориентации в выборе будущей профессии. Обеспечить возможность участия одаренных и талантливых детей в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах и т.п.

Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

Мероприятия подпрограммы направлены на обеспечение эффективного управления отраслью «Образование» города, на реализацию системы городских мероприятий (конкурсы, форумы, образовательные проекты, соревнования, фестивали и другие), направленных на поддержку одаренных и талантливых детей, проведение профессиональных конкурсных мероприятий для педагогов. А также на материально-техническое, организационное, кадровое и информационное обеспечение реализации настоящей Программы.

Мероприятие 1 «Стимулирование труда лучших работников системы образования».

Мероприятие предусматривает выплаты денежного вознаграждения при присвоении звания «Заслуженный педагог г. Енисейска», «Лучший работник муниципальной системы образования» и направлено на обеспечение стимулирования работников сферы образования на достижение максимального результата в рамках своей профессиональной деятельности.

Мероприятие 2 «Создание условий, обеспечивающих выявление, поддержку и развитие талантливых детей».

Мероприятие предусматривает выплаты денежного вознаграждения «Городские именные стипендии одаренным учащимся», «Премия одаренным учащимся и инициативной молодежи» и направлено на обеспечение развития творческой, интеллектуальной, спортивной деятельности детей и молодежи, выявление, поддержки и поощрения одаренных и талантливых детей.

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы представлен в приложении № 1 к настоящей программе.

Исполнителями мероприятий подпрограммы являются МКУ «Управление образования г. Енисейска» и подведомственные ему муниципальные учреждения. Категории получателей услуги определяются Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами.

МКУ «Управление образования г. Енисейска» осуществляет текущее управление реализацией программы; несет ответственность за ее реализацию, достижение конечных результатов и целевое использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы; организует систему непрерывного мониторинга; осуществляет подготовку и представление информационных, отчетных данных и ежегодную оценку эффективности реализации программы.

Контроль за использованием средств бюджета города и средств краевого бюджета в рамках реализации мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы.

Распоряжение администрации города Енисейска от 30.12.2019 г. № 1383-р «О создании рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования. Организации работы «Навигатор» на территории г. Енисейска»;

Постановление администрации города Енисейска от 08.04.2021 № 73-п «О передаче отдельных функций учредителя муниципальному казенному учреждению «Управление образования города Енисейска» в отношении муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений» (ред. от 18.03.2022 № 87-п);

Постановление администрации г. Енисейска от 22.10.2021 № 240-п «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования на территории города Енисейска»;

Постановление администрации города Енисейска от 18.08.2021 №191-п «Об утверждении порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств бюджета города»;

Постановление администрации города Енисейска от 19.03.2021 №52-п «О порядке направления в служебные командировки и выплаты командировочных расходов работникам администрации города Енисейска, её структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска» (ред. от 17.01.2022 № 6-п, 27.01.2022 № 24-п);

Постановление администрации города Енисейска от 07.09.2020 №221-п «Об утверждении порядка определения платы за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц»;

Постановление администрации города Енисейска от 29.12.2022 №494-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений» (ред. от 15.06.2023 №220-п);

Постановление администрации города Енисейска от .02.03.2023 № 60-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных, казенных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы;

Постановление администрации города Енисейска от 27.03.2023 №106-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска» (ред. от 14.06.2023 №216-п; 03.07.23 №253-п);

Постановление администрации города Енисейска от 15.10.2019 № 204 – п «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательные учреждения г. Енисейска» (ред. от 30.03.2020 № 89 – п);

Постановление администрации города Енисейска от 13.02.2023 № 35-п «О закреплении микроучастков за общеобразовательными учреждениями г. Енисейска на 2023 год»-актуальное.

Постановление администрации города Енисейска от 23.12.2021 № 328 – п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Постановление администрации города Енисейска от 08.06.2016 № 142 – п «Об утверждении положения о комплектовании муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска»;

постановление администрации города Енисейска от 05.08.2022 № 302 – п «Об утверждении порядка организации функционирования семейных дошкольных групп»;

Постановление администрации города Енисейска от 19.12.2016 № 251 – п «О закреплении микроучастков за дошкольными образовательными учреждениями г. Енисейска»;

Постановление администрация города Енисейска от 27.01.2022 № 27-п «Об утверждении программ персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Енисейске на 2022 г.»;

Постановление администрация города Енисейска от 27.01.2022 № 25-п. «Об установлении основных параметров для определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ на 2022 год»;

Постановление администрации города Енисейска от 24.07.2020 № 193-п «О создании муниципального опорного центра дополнительного образования детей»;

Постановление администрации города Енисейска от 01.10.2020 № 228-п «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Енисейске»;

Постановление администрация города Енисейска от 16.09.2021 № 215-п «Об утвер-

ждении порядка проведения периодической оценки использования сертификатов персонифицированного финансирования на территории г. Енисейска Красноярского края»;

Постановление администрации города Енисейска от 18.04.2018 № 98-п «Об организации питания детей, обучающихся в общеобразовательных организациях города Енисейска, без взимания платы» (ред. от 18.05.2018 №111-п, от 22.09.2020 №219-п, от 14.12.2020 №295-п, от 16.03.2021 №44-п);

Постановление администрации города Енисейска от 03.02.2021 № 24-п «Об утверждении порядка организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Енисейска;

Постановление администрации города Енисейска от 17.04.2018 № 95-п «Об утверждении порядка обращения за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных и частных общеобразовательных организациях г. Енисейска по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому, и порядка ее выплаты»;

Постановление администрации города Енисейска от 20.12.2017 № 258-п «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления и об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (ред. от 08.06.2018 №121-п, от 16.08.2019 № 153-п);

Постановление администрации города Енисейска от 01.07.2021 № 152-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

Постановление администрации города Енисейска от 18.04.2019 № 85 – п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»;

Постановление администрации г. Енисейска от 19.05.2021 № 104-п «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы»;

Постановление администрации города Енисейска от 29.12.2022 № 493 – п «Об утверждении порядка установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях города Енисейска, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

Постановление главы города Енисейска от 24.12.2019 № 26-пг «О присуждении стипендий и премий главы города Енисейска одаренным учащимся и инициативной молодежи»;

Постановление главы города Енисейска от 17.03.2020 № 4-пг «Об утверждении Положения о присвоении почетного звания «Заслуженный педагог города Енисейска»;

Постановлением главы города Енисейска от 17.03.2020 № 5-пг «Об утверждении Положения о присуждении премии главы города Енисейска «Лучший работник муниципальной системы образования».

При корректировке Программы по мере выявления или возникновения неурегулированных вопросов нормативного правового характера ответственный исполнитель – МКУ «Управление образования г. Енисейска» разрабатывает проекты соответствующих правовых актов города, а также вносит изменения в вышеуказанные правовые акты города в установленном порядке.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы.

Перечень целевых индикаторов и показателей с расшифровкой плановых значений по годам представлен в приложении № 3, 3.1 к настоящей Программе.

В рамках Программы муниципальными учреждениями отрасли образования оказываются услуги, утвержденные муниципальными заданиями в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий муниципальных учреждений отрасли образования по этапам реализации Программы на очередной финансовый год и плановый период приведен в приложении № 4 к настоящей Программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников.

Информация о ресурсном обеспечении программы за счет средств городского бюджета, в том числе средств, поступивших из бюджетов других уровней бюджетной системы (с расшифровкой по главным распорядителям средств городского бюджета, в разрезе подпрограмм), а также по годам реализации программы приведена в приложении № 5 к программе. Информация об источниках финансирования подпрограмм (средства городского бюджета), в том числе средства, поступившие из бюджетов других уровней бюджетной системы, а также по годам реализации программы приведена в приложении № 8 к программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы.

Паспорт подпрограммы 1.

Наименование подпрограммы	«Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования»
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Золотой ключик» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Родничок» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Звездочка» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Солнышко» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Радуга» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Тополек» г. Енисейска Красноярского края.
Задачи подпрограммы	Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований составит: на 2024 год – 217 445 205,14 рублей; на 2025 год – 170 403 100,00 рублей; на 2026 год – 154 956 900,00 рублей.

Мероприятия подпрограммы.

Мероприятие 1 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования».

Мероприятие 2 «Реализация гос. полномочий по обеспечению содержания в муниципальных дошкольных учреждениях (группах) детей без взимания родительской платы».

Мероприятие 3 «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования без учета расходов на доставку».

Мероприятие 4 «Обеспечение гос. гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях».

Мероприятие 5 «Обеспечение гос. гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях, в части обеспечения деятельности административного и учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций».

Мероприятие 6 «Субсидия бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам».

Мероприятие 7 «Субсидии бюджетам муниципальных образований на приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

Мероприятие 8 «Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы».

Мероприятие 9 «Расходы на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества».

Мероприятие 10 «Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции».

Мероприятие 11 «Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала».

Механизм реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Механизм реализации подпрограммы включает в себя уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-счетная палата города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Паспорт подпрограммы 2.

Наименование подпрограммы	«Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования»
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1 имени И.П. Кытманова» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 имени кавалера трех орденов воинской славы П.Д. Щетинина» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №3 имени А.Н. Першиной» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №7» г. Енисейска Красноярского края Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9» г. Енисейска Красноярского края
Задачи подпрограммы	Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования. Обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований составит: на 2024 год – 341 079 705,31 рублей; на 2025 год – 287 049 315,00 рублей; на 2026 год – 269 251 915,00 рублей.

Мероприятия подпрограммы.

Мероприятие 1 «Обеспечение государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях».

Мероприятие 2 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, в части обеспечения деятельности административного и учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций».

Мероприятие 3 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования».

Мероприятие 4 «Реализация гос. полномочий по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных и частных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания родительской платы».

Мероприятие 5 «Субсидии бюджетам на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями, бесплатным горячим» питанием.

Мероприятие 6 «Организация отдыха детей и оздоровления»

Мероприятие 7 «Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие с требованием надзорных органов в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования».

Мероприятие 8 «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования».

Мероприятие 9 «Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях».

Мероприятие 10 Расходы на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества.

Мероприятие 11 Субсидии бюджетам муниципальных образований края на проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования.

Мероприятие 12 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы.

Мероприятие 13 Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях.

Мероприятие 14 Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

Мероприятие 15 Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала.

Мероприятие 16 Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего образования бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

Мероприятие 17 Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях

Механизм реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Механизм реализации подпрограммы включает в себя уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-счетная палата города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Паспорт подпрограммы 3.

Наименование подпрограммы	«Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования»
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Енисейска Красноярского края
Задачи подпрограммы	Обеспечить предоставление дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований составит: на 2024 год – 22 703 798,92 рублей; на 2025 год – 19 378 300,00 рублей; на 2026 год – 18 272 300,00 рублей.

Мероприятия подпрограммы.

Мероприятие 1 «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».
Мероприятие 2 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений».

Мероприятие 3 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы.

Механизм реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Механизм реализации подпрограммы включает в себя уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-счетная палата города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Паспорт подпрограммы 4.

Наименование подпрограммы	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования города Енисейска»
Задачи подпрограммы	Создать условия для эффективного управления системой образования города Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований составит: на 2024 год – 21 712 170,14 рублей; на 2025 год – 18 825 300,00 рублей; на 2026 год – 14 086 000,00 рублей.

Мероприятия подпрограммы.

Мероприятие 1 «Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

Мероприятие 2 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы.

Механизм реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Механизм реализации подпрограммы включает в себя уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-счетная палата города Енисейска в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»						
1	Подпрограмма 1 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования»					
1.1	Мероприятие 1 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования».	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2026	совершенствование условий обучения и воспитания, развития материально-технической базы	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.2	Мероприятие 2 «Реализация государственных полномочий по обеспечению содержания в муниципальных дошкольных учреждениях (группах) детей без взимания родительской платы».	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2026	обеспечение детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей услугой по присмотру и уходу	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.3	Мероприятие 3 «Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования без учета расходов на доставку».	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2026	возмещение части затрат родителям за присмотр и уход	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.4	Мероприятие 4 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях».	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2026	совершенствование условий обучения и воспитания, развития материально-технической базы	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.5	Мероприятие 5 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях, в части обеспечения деятельности административного и учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций».	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2026	совершенствование условий обучения и воспитания, развития материально-технической базы	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.6	Мероприятие 6 Субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам	МБДОУ №1	2024	2024	увеличение охвата детей в возрасте от 5 до 7 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования	доля детей в возрасте от 5 до 7 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования
1.7	Мероприятие 7 Субсидии бюджетам муниципальных образований на приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования	МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2026	создает условия безопасного и комфортного пребывания детей	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в дошкольных образовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
1.8	Мероприятие 8 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2024	совершенствование условий обучения и воспитания	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.9	Мероприятие 9 Расходы на осуществление (возмещение) расходов ,направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества	МКУ «Управление образования	2024	2024	создает условия безопасного и комфортного пребывания детей	удельный вес численности населения г. Енисейска, подлежащих обучению в дошкольных образовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения
1.10	Мероприятие 10 Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции	МБДОУ №1 МБДОУ №5 МБДОУ №9 МБДОУ №11 МБДОУ №15 МАДОУ №16	2024	2024	возмещение части затрат родителям за присмотр и уход	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет
1.11	Мероприятие 11 Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала	МБДОУ №1 МБДОУ №9	2024	2024	создает условия безопасного и комфортного пребывания детей	удельный вес численности населения г. Енисейска, подлежащих обучению в дошкольных образовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения
2	Подпрограмма 2 «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования»					
2.1	Мероприятие 1 «Обеспечение государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях».	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной»	2024	2026	повышение качества организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории; доля выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности,

		МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9			общеобразовательным программам	не получивших аттестат о среднем образовании, в общей численности выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности.
2.2	Мероприятие 2 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, в части обеспечения деятельности административного и учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций».	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	повышение качества организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории; доля выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности, не получивших аттестат о среднем образовании, в общей численности выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности.
2.3	Мероприятие 3 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования».	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026		удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории; доля выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности, не получивших аттестат о среднем образовании, в общей численности выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности.
2.4	Мероприятие 4 «Реализация государственных полномочий по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных и частных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания родительской платы».	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	сохранение и укрепление здоровья обучающихся путем обеспечения их безопасным и сбалансированным питанием в соответствии с физиологическими нормами	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.5	Мероприятие 5 «Субсидии бюджетам на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями, бесплатным горячим» питанием	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	сохранение и укрепление здоровья обучающихся путем обеспечения их безопасным и сбалансированным питанием в соответствии с физиологическими нормами	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.6	Мероприятие 6 «Организация отдыха детей и оздоровления»	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	сохранение и укрепление здоровья обучающихся	доля обучающихся общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности, которым предоставлено место в лагере с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений города, приобретены путевки в загородные оздоровительные лагеря, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности
2.7	Мероприятие 7 «Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие с требованием надзорных органов в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования»	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	создает условия безопасного и комфортного пребывания детей	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.8	Мероприятие 8 «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования»	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	увеличение количество детей и подростков, занятых во внеурочной и досуговой деятельности	доля школьников, обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и рейтинговых конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования
2.9	Мероприятие 9 «Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях»	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	увеличение охвата детей мероприятиями, как на школьном уровне, так и вне школы, совместно с детскими и молодежными организациями; выявление и развитие социальной активности у детей.	доля школьников, обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и рейтинговых конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования
2.10	Мероприятие 10 Расходы на осуществление (возмещение) расходов ,направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества	МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина»	2024	2024	Ремонт здания учреждения	удельный вес численности населения г. Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории

2.11	Мероприятие 11 Субсидии бюджетам муниципальных образований края на проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2024	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.12	Мероприятие 12 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2024	совершенствование условий обучения и воспитания	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.13	Мероприятие 13 Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2026	сохранение и укрепление здоровья обучающихся путем обеспечения их безопасным и сбалансированным питанием в соответствии с физиологическими нормами	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.14	Мероприятие 14 Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2024	сохранение и укрепление здоровья обучающихся путем обеспечения их безопасным и сбалансированным питанием в соответствии с физиологическими нормами	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.15	Мероприятие 15 Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала	МАОУ СШ № 9	2024	2024	создает условия безопасного и комфортного пребывания детей	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.16	Мероприятие 16 Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего образования бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка	МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина»	2024	2026	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и создание комфортных условий	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории
2.17	Мероприятие 17 Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	МАОУ «СШ №1 имени И.П. Кытманова» МБОУ «Средняя школа №2 имени П.Д. Щетинина» МБОУ «СШ № 3 имени А.Н. Першиной» МБОУ СШ № 7 МАОУ СШ № 9	2024	2024	увеличение количество детей и подростков, занятых во внеурочной и досуговой деятельности	доля школьников, обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и рейтинговых конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования
3	Подпрограмма 3 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования»					
3.1	Мероприятие 1 «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».	МАОУ ДО ЦДО	2024	2026	увеличение охвата детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования	доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования
3.2	Мероприятие 2 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений».	МАОУ ДО ЦДО	2024	2026	увеличение доли детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию	
3.3	Мероприятие 3 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	МАОУ ДО ЦДО	2024	2024	совершенствование условий обучения и воспитания	
4	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»					
4.1	Мероприятие 1 «Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».	МКУ «Управление образования г. Енисейска»	2024	2026	обеспечение деятельности и выполнение функций управления отраслью «Образование» в городе Енисейске	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет; удельный вес численности населения г. Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории

4.2	Мероприятие 2 Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	МКУ «Управление образования г. Енисейска»	2024	2024	обеспечение деятельности и выполнение функций управления отраслью «Образование» в городе Енисейске	
5	Отдельные мероприятия					
5.1	Мероприятие 1 «Стимулирование труда лучших работников системы образования»	МКУ «Управление образования г. Енисейска»	2024	2026	достижение работниками ОО максимального результата в рамках своей профессиональной деятельности	доля выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности
5.2	Создание условий, обеспечивающих выявление, поддержку и развитие талантливых детей	МКУ «Управление образования г. Енисейска»	2024	2026	развития творческой, интеллектуальной, спортивной деятельности детей и молодежи, выявление, поддержки и поощрения одаренных и талантливых детей	доля школьников, обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и рейтинговых конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1				
2				
и т.д.				

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Сведения
о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			значение	дата	2023	2024	2025	2026
ЗАДАЧА 1: Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования.								
1.1.	доля детей в возрасте 1-6 лет, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения муниципальной формы собственности, от общей численности детей в возрасте 1-6 лет	основной	0	01.01.2023	0	0	0	0
ЗАДАЧА 2: Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования.								
2.1	удельный вес численности населения г.Енисейска, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, охваченных образованием, от общей численности населения указанной категории	основной	100	01.01.2023	100	100	100	100
2.2.	доля выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности, не получивших аттестат о среднем образовании, в общей численности выпускников дневных общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности	основной	0	01.01.2023	0	0	0	0
2.3.	доля школьников, обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах (региональный этап ВсОШ) и рейтинговых конкурсах регионального уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования	основной	8,0	01.01.2023	8,3	8,5	8,6	8,6
ЗАДАЧА 3: Обеспечить предоставление дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ.								
3.1.	доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования	основной	16,0	01.01.2023	15,77	17,35	17,35	17,35
ЗАДАЧА 4: Обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей.								
4.1.	доля обучающихся общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности, которым предоставлено место в лагере с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений города, приобретены путевки в загородные оздоровительные лагеря, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций муниципальной формы собственности	основной	26,9	01.01.2023	26,4	26,6	26,8	26,8

Приложение 3.1.
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
ЦЕЛЬ: Повышение качества организации предоставления образования, удовлетворяющего потребностям населения и перспективным задачам развития города Енисейска, безопасного и комфортного пребывания в образовательных учреждениях, отдыха и оздоровления детей в летний период			
ЗАДАЧА 1: Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования			
1.1.	Численность детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях, в том числе по годам: 2024 год - 960 чел; 2025 год - 1020 чел; 2026 год - 1020 чел.	2024 - 2026	форма государственной статистической отчетности 85-к «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

1.2.	Удельный вес граждан, фактически получивших выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в том числе по годам: 2024 год – 100 %; 2025 год – 100 %; 2026 год – 100 %.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
ЗАДАЧА 2: Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования			
2.1.	Доля детей с ОВЗ в муниципальных образовательных учреждениях, обеспеченных доступным образованием в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии, в том числе по годам: 2024 год - 100%; 2025 год - 100%; 2026 год - 100%;	2024 - 2026	форма государственной статистической отчетности ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»
ЗАДАЧА 3: Обеспечить предоставление дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ.			
3.1.	доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в муниципальных учреждениях системы образования, в общей численности детей данной возрастной группы, в том числе по годам: 2024 год - 56,4%; 2025 год - 74,0 %; 2026 год - 74,5 %.	2024 - 2026	форма федерального статистического наблюдения 1-ДОП «Сведения о дополнительном образовании детей»; сводный отчет, сформированный из базы данных «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края»
ЗАДАЧА 4: Обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей.			
4.1.	Количество мест в лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений, в том числе по годам: 2024 год - 565 мест; 2025 год - 565 мест; 2026 год - 565 мест.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
4.2.	Количество путевок, приобретаемых в оздоровительные лагеря Красноярского края, в том числе по годам: 2024 год - 70; 2025 год - 70; 2026 год - 70.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
4.3.	Доля обучающихся 1 - 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, обеспеченных бесплатным горячим питанием, в том числе по годам: 2024 год - 100%; 2025 год - 100%; 2026 год - 100%;	2024 - 2026	ведомственная отчетность
ЗАДАЧА 5: Создать условия для эффективного управления системой образования города Енисейска			
5.1.	количество муниципальных учреждений, в которых проведены контрольные мероприятия по исполнению бюджета, в том числе по годам: 2024 год - 100 %; 2025 год - 100 %; 2026 год - 100 %.	2024 - 2026	ведомственная отчетность отчеты в финансовое управление администрации города, контрольно-счетную палату города
5.2.	Охват муниципальных образовательных учреждений, в которых проведена оценка качества условий осуществления образовательной деятельности (НОКО), от общего количества муниципальных образовательных учреждений, подлежащих проведению НОКО в соответствии с перечнем муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Общественным советом по проведению НОКО осуществления образовательной деятельности, в том числе по годам: 2024 год - 0 %; 2025 год - 100 %; 2026 год - 0 %.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
5.3.	Количество премий Главы города в области образования (премии и стипендии обучающимся и молодежи), в том числе по годам: 2024 год - 11; 2025 год - 11; 2026 год - 11.	2024 - 2026	в соответствии с протоколом муниципальной комиссии и постановлением главы города
5.4.	Количество премий Главы города в области образования (лучшим педагогам), в том числе по годам: 2024 год - 4; 2025 год - 4; 2026 год - 4.	2024 - 2026	в соответствии с протоколом муниципальной комиссии и постановлением главы города

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

N п/п	Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы), подпрограммы, мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы) (руб.)		
		очередной финансовый год 2024 г.	первый год планового периода 2025 г.	второй год планового периода 2026 г.	очередной финансовый год 2024 г.	первый год планового периода 2025 г.	второй год планового периода 2026 г.
1	Наименование услуги (работы) и ее содержание:	реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования					
	Показатель объема услуги (работы):	число детей (человек)					
	Подпрограмма 1 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования»	880	1020	1020	128 805 225,10	108 713 325,10	108 713 325,10
2	Наименование услуги (работы) и ее содержание:	присмотр и уход					
	Показатель объема услуги (работы):	число детей (человек)					
	Подпрограмма 1 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования»	880	1020	1020	77 340 678,68	53 654 000,00	38 207 800,00
3	Наименование услуги (работы) и ее содержание:	реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования					
	Показатель объема услуги (работы):	число обучающихся (человек)					

	Подпрограмма 2 «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования»	2412	2511	2536	127 807 748,34	117 110 728,78	117 110 728,78
4	Наименование услуги (работы) и ее содержание:	реализация дополнительных общеразвивающих программ					
	Показатель объема услуги (работы):	число обучающихся (человек)					
	Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования»	1078	1028	1028	5 960 500,00	5 575 300,00	5 575 300,00
5	Наименование услуги (работы) и ее содержание:	реализация дополнительных общеразвивающих программ					
	Показатель объема услуги (работы):	число детей (человек)					
	Подпрограмма 3 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования»	603	711	711	22 392 102,12	19 378 300,00	18 272 300,00

Приложение 3.1.
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
ЦЕЛЬ: Повышение качества организации предоставления образования, удовлетворяющего потребностям населения и перспективным задачам развития города Енисейска, безопасного и комфортного пребывания в образовательных учреждениях, отдыха и оздоровления детей в летний период			
ЗАДАЧА 1: Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования			
1.1.	Численность детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях, в том числе по годам: 2024 год - 960 чел; 2025 год - 1020 чел; 2026 год - 1020 чел.	2024 - 2026	форма государственной статистической отчетности 85-к «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»
1.2.	Удельный вес граждан, фактически получивших выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в том числе по годам: 2024 год – 100 %; 2025 год – 100 %; 2026 год – 100 %.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
ЗАДАЧА 2: Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования			
2.1.	Доля детей с ОВЗ в муниципальных образовательных учреждениях, обеспеченных доступным образованием в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии, в том числе по годам: 2024 год - 100%; 2025 год - 100%; 2026 год - 100%;	2024 - 2026	форма государственной статистической отчетности ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»
ЗАДАЧА 3: Обеспечить предоставление дополнительного образования, в том числе за счет разработки и реализации современных образовательных программ.			
3.1.	доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в муниципальных учреждениях системы образования, в общей численности детей данной возрастной группы, в том числе по годам: 2024 год - 56,4%; 2025 год - 74,0 %; 2026 год - 74,5 %.	2024 - 2026	форма федерального статистического наблюдения 1-ДОП «Сведения о дополнительном образовании детей»; сводный отчет, сформированный из базы данных «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края»
ЗАДАЧА 4: Обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей.			
4.1.	Количество мест в лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений, в том числе по годам: 2024 год - 565 мест; 2025 год - 565 мест; 2026 год - 565 мест.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
4.2.	Количество путевок, приобретаемых в оздоровительные лагеря Красноярского края, в том числе по годам: 2024 год - 70; 2025 год - 70; 2026 год - 70.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
4.3.	Доля обучающихся 1 - 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, обеспеченных бесплатным горячим питанием, в том числе по годам: 2024 год - 100%; 2025 год - 100%; 2026 год - 100%;	2024 - 2026	ведомственная отчетность
ЗАДАЧА 5: Создать условия для эффективного управления системой образования города Енисейска			
5.1.	количество муниципальных учреждений, в которых проведены контрольные мероприятия по исполнению бюджета, в том числе по годам: 2024 год - 100 %; 2025 год - 100 %; 2026 год - 100 %.	2024 - 2026	ведомственная отчетность отчеты в финансовое управление администрации города, контрольно-счетную палату города
5.2.	Охват муниципальных образовательных учреждений, в которых проведена оценка качества условий осуществления образовательной деятельности (НОКО), от общего количества муниципальных образовательных учреждений, подлежащих проведению НОКО в соответствии с перечнем муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Общественным советом по проведению НОКО осуществления образовательной деятельности, в том числе по годам: 2024 год - 0 %; 2025 год - 100 %; 2026 год - 0 %.	2024 - 2026	ведомственная отчетность
5.3.	Количество премий Главы города в области образования (премии и стипендии обучающимся и молодежи), в том числе по годам: 2024 год - 11; 2025 год - 11; 2026 год - 11.	2024 - 2026	в соответствии с протоколом муниципальной комиссии и постановлением главы города
5.4.	Количество премий Главы города в области образования (лучшим педагогам), в том числе по годам: 2024 год - 4; 2025 год - 4; 2026 год - 4.	2024 - 2026	в соответствии с протоколом муниципальной комиссии и постановлением главы города

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых расходов по мероприятиям муниципальной программы

Рублей

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Код бюджетной классификации <1>		расходы, годы			
		ЦСР	ВР	первый год планового периода	второй год планового периода	третий год планового периода	итого на период
				2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа	«Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»	0300000000		603 071 954,44	495 923 720,00	456 834 820,00	1 555 830 494,44
		0300000000		602 940 879,51	495 654 920,00	456 566 020,00	1 555 161 819,51
		0300000000		131 074,93	268 800,00	268 800,00	668 674,93
Подпрограмма 1	Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования	0310000000		217 445 205,14	170 403 100,00	154 956 900,00	542 805 205,14
Мероприятие 1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования»			71 996 325,14	53 031 900,00	37 585 700,00	162 613 925,14
		0310084200	600	71 996 325,14	53 031 900,00	37 585 700,00	162 613 925,14
			610	55 989 271,07	41 428 825,00	29 705 700,00	127 123 796,07
			620	16 007 054,07	11 603 075,00	7 880 000,00	35 490 129,07
Мероприятие 1.2	Реализация гос. полномочий по обеспечению содержания в муниципальных дошкольных учреждениях (группах) детей без взимания родительской платы	0310075540	600	322 100,00	622 100,00	622 100,00	1 566 300,00
			610	290 900,00	552 100,00	552 100,00	1 395 100,00
			620	31 200,00	70 000,00	70 000,00	171 200,00
Мероприятие 1.3	Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования без учета расходов на доставку	0310075560		1 829 700,00	5 407 700,00	5 407 700,00	12 645 100,00
			200	45 000,00	106 000,00	106 000,00	257 000,00
			240	45 000,00	106 000,00	106 000,00	257 000,00
			300	1 784 700,00	5 301 700,00	5 301 700,00	12 388 100,00
			320	1 784 700,00	5 301 700,00	5 301 700,00	12 388 100,00
Мероприятие 1.4	Обеспечение гос. гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях	0310075880	600	74 082 100,00	62 512 400,00	62 512 400,00	199 106 900,00
			610	59 130 000,00	49 800 500,00	49 800 500,00	158 731 000,00
			620	14 952 100,00	12 711 900,00	12 711 900,00	40 375 900,00
Мероприятие 1.5	Обеспечение гос. гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях, в части обеспечения деятельности административного и учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций	0310074080	600	56 024 300,00	47 502 100,00	47 502 100,00	151 028 500,00
			610	43 879 766,71	37 206 066,71	37 206 066,71	118 291 900,13
			620	12 144 533,29	10 296 033,29	10 296 033,29	32 736 599,87
Мероприятие 1.6	Субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам	03100S5680	600	3 600,00	3 600,00	3 600,00	10 800,00
			610	3 600,00	3 600,00	3 600,00	10 800,00
			620				0,00
Мероприятие 1.7	Субсидии бюджетам муниципальных образований на приведение зданий и сооружений организаций,реализующих образовательные программы дошкольного образования	03100S5820	600	1 323 300,00	1 323 300,00	1 323 300,00	3 969 900,00
			610	1 083 300,00	999 956,00	1 323 300,00	3 406 556,00
			620	240 000,00	323 344,00	0,00	563 344,00
Мероприятие 1.8	Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	0310027240	600	4 989 700,00	0,00	0,00	4 989 700,00
			610	3 943 600,00	0,00	0,00	3 943 600,00
			620	1 046 100,00	0,00	0,00	1 046 100,00
Мероприятие 1.9	Расходы на осуществление (возмещение) расходов ,направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений,предоставление новых муниципальных услуг,повышение их качества	03100S8400	200	5 226 480,00	0,00	0,00	5 226 480,00
			240	5 226 480,00	0,00	0,00	5 226 480,00
Мероприятие 1.10	Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции	0310008530	600	447 600,00	0,00	0,00	447 600,00
			610	373 100,00	0,00	0,00	373 100,00
			620	74 500,00	0,00	0,00	74 500,00
Мероприятие 1.11	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала	0310077450	600	1 200 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00
			610	1 200 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00
Подпрограмма 2	Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования	0320000000		341 079 705,31	287 048 220,00	269 250 820,00	897 378 745,31
Мероприятие 2.1	Обеспечение гос. гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях	0320075640	600	144 863 500,00	129 356 500,00	129 356 500,00	403 576 500,00
		0320075640	600	138 903 000,00	123 781 200,00	123 781 200,00	386 465 400,00
			610	87 988 800,41	76 798 041,19	76 798 041,19	241 584 882,79
			620	50 914 199,59	46 983 158,81	46 983 158,81	144 880 517,21
		0320075640	600	5 960 500,00	5 575 300,00	5 575 300,00	17 111 100,00

			610	3 564 418,00	4 438 538,00	4 438 538,00	12 441 494,00
			620	2 396 082,00	1 136 762,00	1 136 762,00	4 669 606,00
Мероприятие 2.2	Обеспечение гос. гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, в части обеспечения деятельности административного и учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций	0320074090	600	42 032 400,00	36 446 300,00	36 446 300,00	114 925 000,00
			610	23 947 638,74	20 584 838,74	20 584 838,74	65 117 316,22
			620	18 084 761,26	15 861 461,26	15 861 461,26	49 807 683,78
Мероприятие 2.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования»			79 582 462,91	72 787 035,69	54 643 216,69	207 012 715,29
		0320084210	600	79 582 462,91	72 787 035,69	54 643 216,69	207 012 715,29
			610	43 434 176,63	39 139 655,69	30 569 509,69	113 143 342,01
			620	36 148 286,28	33 647 380,00	24 073 707,00	93 869 373,28
Мероприятие 2.4	Реализация гос. полномочий по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных и частных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания родительской платы	0320075660	600	3 940 500,00	3 940 500,00	3 940 500,00	11 821 500,00
			610	2 265 669,00	2 265 669,00	2 265 669,00	6 797 007,00
			620	1 385 179,00	1 573 179,00	1 573 179,00	4 531 537,00
			630	289 652,00	101 652,00	101 652,00	492 956,00
Мероприятие 2.5	Субсидии бюджетам на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями, бесплатным горячим питанием	03200L3040	600	14 220 000,00	14 220 100,00	14 118 019,00	42 558 119,00
			610	8 198 990,32	8 238 448,91	6 979 915,41	23 417 354,64
			620	6 021 009,68	5 981 651,09	7 138 103,59	19 140 764,36
Мероприятие 2.6	Организация отдыха детей и оздоровления	0320076490		7 119 400,00	7 119 400,00	7 119 400,00	21 358 200,00
			100	139 600,00	107 200,00	107 200,00	354 000,00
			110	139 600,00	107 200,00	107 200,00	354 000,00
			200	3 819,70	0,00	0,00	3 819,70
			240	3 819,70	0,00	0,00	3 819,70
			300	984 880,30	32 400,00	32 400,00	1 049 680,30
			320	984 880,30	32 400,00	32 400,00	1 049 680,30
			600	5 991 100,00	6 979 800,00	6 979 800,00	19 950 700,00
			610	3 160 700,00	4 094 600,00	4 094 600,00	11349900
			620	2 830 400,00	2 885 200,00	2 885 200,00	8 600 800,00
Мероприятие 2.7	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие с требованием надзорных органов в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования»	03200S5630		1 434 400,00	1 147 500,00	1 147 500,00	3 729 400,00
			600	1 434 400,00	1 147 500,00	1 147 500,00	3 729 400,00
			610	120 097,58	0,00	1 147 500,00	1 267 597,58
			620	1 314 302,42	1 147 500,00	0,00	2 461 802,42
Мероприятие 2.8	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования»	03200L3030	600	27 934 900,00	15 467 800,00	15 467 800,00	58 870 500,00
			610	17 428 930,00	9 564 830,00	9 564 830,00	36 558 590,00
			620	10 505 970,00	5 902 970,00	5 902 970,00	22 311 910,00
Мероприятие 2.9	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	032EB51790	600	2 358 780,00	2 358 780,00	2 807 280,00	7 524 840,00
			610	1 415 268,00	1 415 268,00	1 684 368,00	4 514 904,00
			620	943 512,00	943 512,00	1 122 912,00	3 009 936,00
Мероприятие 2.10	Расходы на осуществление (возмещение) расходов ,направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества	03200S8400	600	5 654 545,46	-	-	5 654 545,46
			610	5 654 545,46	0,00	0,00	5 654 545,46
			620				0,00
Мероприятие 2.11	Субсидии бюджетам муниципальных образований края на проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования	03200S5590	600	628 947,37	-	-	628 947,37
			610	628 947,37	0,00	0,00	628 947,37
			620				0,00
Мероприятие 2.12	Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	0320027240	600	7 255 900,00	-	-	7 255 900,00
			610	4 059 400,00	0,00	0,00	4 059 400,00
			620	3 196 500,00	0,00	0,00	3 196 500,00
Мероприятие 2.13	Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях	03200S5830	600	3 069 569,57	4 204 304,31	4 204 304,31	11 478 178,19
			610	3 023 540,00	2 418 915,31	2 418 915,31	7 861 370,62
			620	46 029,57	1 677 041,00	1 677 041,00	3 400 111,57
			630	0,00	108 348,00	108 348,00	216 696,00
Мероприятие 2.14	Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции	0320008530	600	451 200,00	-	-	451 200,00

			610	260 000,00	0,00	0,00	260 000,00
			620	191 200,00	0,00	0,00	191 200,00
Мероприятие 2.15	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований за содействие развитию налогового потенциала	0320077450	600	300 000,00	-	-	300 000,00
			610	300 000,00	0,00	0,00	300 000,00
Мероприятие 2.16	Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего образования бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка	03200L3041	600	0,00	0,00	0,00	0,00
			610				0,00
Мероприятие 2.17	Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	03200L0500	600	233 200,00	-	-	233 200,00
			610	139 920,00	0,00	0,00	139 920,00
			620	93 280,00	0,00	0,00	93 280,00
Подпрограмма 3	Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования	0330000000		22 703 798,92	19 378 300,00	18 272 300,00	60 354 398,92
Мероприятие 3.1	«Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»			16 104 000,00	15 736 998,00	14 838 926,00	46 679 924,00
		0330084240	600	16 097 000,00	15 729 998,00	14 831 926,00	46 658 924,00
			620	16 097 000,00	15 729 998,00	14 831 926,00	46 658 924,00
		03300S5680	600	7 000,00	7 000,00	7 000,00	21 000,00
			620	7 000,00	7 000,00	7 000,00	21 000,00
Мероприятие 3.2				4 778 398,92	3 641 302,00	3 433 374,00	11 853 074,92
	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	0330084230	600	4 778 398,92	3 641 302,00	3 433 374,00	11 853 074,92
			620	4 778 398,92	3 641 302,00	3 433 374,00	11 853 074,92
Мероприятие 3.3	Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	0330027240	600	1 821 400,00	0,00	0,00	1 821 400,00
			620	1 821 400,00	0,00	0,00	1 821 400,00
Подпрограмма 4	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	0340000000		21 712 170,14	18 825 300,00	14 086 000,00	54 623 470,14
Мероприятие 4.1	Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	0340084530		20 415 570,14	18 825 300,00	14 086 000,00	53 326 870,14
				20 415 570,14	18 825 300,00	14 086 000,00	53 326 870,14
			110	14 932 363,42	14 086 000,00	14 086 000,00	43 104 363,42
			240	5 466 691,43	4 739 300,00	0,00	10 205 991,43
			830	8 370,33	0,00	0,00	8 370,33
			850	8 144,96			
Мероприятие 4.2	Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	0340027240	100	1 296 600,00	-	-	1 296 600,00
			110	1 296 600,00	0,00	0,00	1 296 600,00
Отдельные мероприятия		0390000000		131 074,93	268 800,00	268 800,00	668 674,93
Мероприятие 5	Выплата денежного вознаграждения при присвоении звания «Заслуженный педагог г.Енисейска»	0390080220		6 780,00	7 000,00	7 000,00	20 780,00
			300	6 780,00	7 000,00	7 000,00	20 780,00
			350	6 780,00	7 000,00	7 000,00	20 780,00
	Выплата денежного вознаграждения при присвоении звания «Лучший работник муниципальной системы образования»	0390080230		16 950,00	17 000,00	17 000,00	50 950,00
			300	16 950,00	17 000,00	17 000,00	50 950,00
			350	16 950,00	17 000,00	17 000,00	50 950,00
Мероприятие 6	Выплата городских именных стипендий одаренным учащимся	0390080200		78 544,93	216 000,00	216 000,00	510 544,93
			300	78 544,93	216 000,00	216 000,00	510 544,93
			340	78 544,93	216 000,00	216 000,00	510 544,93
	Выплата премий одаренным учащимся и инициативной молодежи	0390080210		28 800,00	28 800,00	28 800,00	86 400,00
			300	28 800,00	28 800,00	28 800,00	86 400,00
			350	28 800,00	28 800,00	28 800,00	86 400,00

<1> До присвоения кода бюджетной классификации указываются реквизиты нормативного правового акта о выделении средств на реализацию мероприятий муниципальной программы.
<2> Здесь и далее в строке «всего» указываются расходы муниципальной программы, предусмотренные нормативными правовыми актами, в результате которых возникают расходные обязательства администрации города.
<3> Под обеспечением реализации муниципальной программы понимается деятельность, не направленная на реализацию мероприятий программы.
<*> В отношении муниципальных программ, планируемых к реализации в текущем финансовом году и плановом периоде, указываются расходы бюджета текущего финансового года

Приложение 6
к муниципальной программе
«Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень
объектов капитального строительства на текущий финансовый год (за счет всех источников финансирования)

тыс. рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники

1	2	3	4	5	6	7
1						

Примечание: Расходы на разработку проектно-сметной документации для реализации инвестиционного проекта строительства (реконструкции) выделяются в таблице отдельной строкой в пределах общего объема капитальных вложений на соответствующий объект, определяемого по объекту с аналогичными техническими характеристиками, или укрупненным расчетом с учетом проектного срока строительства и ориентировочной стоимости в соответствии с финансово-экономическим обоснованием.

Приложение 7
к муниципальной программе
«Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы
по источникам финансирования

рублей

№ п/п	Источники финансирования	Объем финансирования (руб.)			
		Всего	в том числе по годам		
			первый год планового периода	второй год планового периода	третий год планового периода
			2024 г.	2025 г.	2026 г.
1	2	3	4	5	6
1	Всего по Программе «Развитие образования города Енисейска, 2024-2026 годы»	1 555 830 494,44	603 071 954,44	495 923 720,00	456 834 820,00
2	По источникам финансирования:				
3	1. Бюджет города	497 802 354,44	208 561 174,44	164 338 440,00	124 902 740,00
4	2. Краевой бюджет	965 102 509,01	354 216 234,01	304 275 146,00	306 611 129,00
5	3. Федеральный бюджет	92 925 630,99	40 294 545,99	27 310 134,00	25 320 951,00
6	4. Внебюджетные источники	-	-	-	-
7	Подпрограмма 1 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дошкольного образования»	542 805 205,14	217 445 205,14	170 403 100,00	154 956 900,00
8	По источникам финансирования:				
9	1. Бюджет города	167 707 305,14	77 055 905,14	53 048 800,00	37 602 600,00
10	2. Краевой бюджет	375 097 900,00	140 389 300,00	117 354 300,00	117 354 300,00
11	3. Федеральный бюджет	0			
12	4. Внебюджетные источники	0			
13	Подпрограмма 2 «Реализация муниципальной образовательной политики в области общего образования»	897 378 745,31	341 079 705,31	287 048 220,00	269 250 820,00
14	По источникам финансирования:				
15	1. Бюджет города	214 448 505,31	86 958 225,31	72 817 240,00	54 673 040,00
16	2. Краевой бюджет	590 004 609,01	213 826 934,01	186 920 846,00	189 256 829,00
17	3. Федеральный бюджет	92 925 630,99	40 294 545,99	27 310 134,00	25 320 951,00
18	4. Внебюджетные источники		-	-	-
19	Подпрограмма 3 «Реализация муниципальной образовательной политики в области дополнительного образования»	60 354 398,92	22 703 798,92	19 378 300,00	18 272 300,00
20	По источникам финансирования:				
21	1. Бюджет города	60 354 398,92	22 703 798,92	19 378 300,00	18 272 300,00
22	2. Краевой бюджет	0			
23	3. Федеральный бюджет	0			
24	4. Внебюджетные источники	0			
25	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	54 623 470,14	21 712 170,14	18 825 300,00	14 086 000,00
26	По источникам финансирования:				
27	1. Бюджет города	54 623 470,14	21 712 170,14	18 825 300,00	14 086 000,00
28	2. Краевой бюджет	0			
29	3. Федеральный бюджет	0			
30	4. Внебюджетные источники	0			
31	Мероприятие 1 «Стимулирование труда лучших работников системы образования г. Енисейска»	71 730,00	23 730,00	24 000,00	24 000,00
32	По источникам финансирования:				
33	1. Бюджет города	71 730,00	23 730,00	24 000,00	24 000,00
34	2. Краевой бюджет	0			
35	3. Федеральный бюджет	0			
36	4. Внебюджетные источники	0			
37	Мероприятие 2 «Создание условий, обеспечивающих выявление, поддержку и развитие талантливых детей и молодежи»	596 944,93	107 344,93	244 800,00	244 800,00
38	По источникам финансирования:				
39	1. Бюджет города	596 944,93	107 344,93	244 800,00	244 800,00

40	2. Краевой бюджет	0			
41	3. Федеральный бюджет	0			
42	4. Внебюджетные источники	0			

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 389- п

О внесении изменений в постановление администрации города от 24.08.2023 № 326-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска», 2025-2027 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 24.08.2023 № 326-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска», 2024-2026 годы» (в редакции постановления администрации города от 05.09.2024 № 243-п) изложить в редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Ю.В. Переверзеву.
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск: eniseysk.gosuslugi.ru.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации г. Енисейска
от « 25 » 12 2024 г. № 389-п

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2025-2027 годы (далее – муниципальная программа)
Администратор муниципальной программы	Переверзева Юлия Валерьевна, заместитель главы города по социальным и общим вопросам
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	Главный специалист по вопросам опеки и попечительства; ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами; руководитель МКУ «Управления муниципальным имуществом г. Енисейска»; ведущий специалист по реализации жилищных программ
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п, подпрограмма 4 «Государственная поддержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания», Государственная программа Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденная Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п, подпрограмма № 4 «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан», мероприятия №№ 16, 17, 19, 20; Государственная программа Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденная Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2012 № 507-п.
Цели муниципальной	Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Оказание содействия в улучшении жилищных условий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (строительство, приобретение, предоставление сертификата). 3. Повышение эффективности социальной поддержки отдельных категорий граждан (опека и патронаж над совершеннолетними). Улучшение качества жизни отдельных категорий граждан (выплата пенсии муниципальным служащим г. Енисейска, выплата Почетным гражданам г. Енисейска). Социальная поддержка совершеннолетних граждан города Енисейска.
Задачи муниципальной программы	Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях. 2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 4. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, направленное на повышение качества жизни отдельных категорий граждан. 5. Создание условий для обеспечения реализации программы
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан. Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.
Сроки реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026 - 2027 годов
Целевые индикаторы	доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на конец года на уровне 100 %, в 2025 - 2027 годах; доля детей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по которым отменены решения о их передаче под опеку и попечительство (в том числе, в приемную семью), вследствие которых дети помещены в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей, находящихся под опекой и попечительством (в том числе в приемных семьях) на конец года в 2025 - 2027 годах; доля совершеннолетних граждан, переданных под опеку/попечительство, в общей численности обратившихся совершеннолетних граждан на конец года, в 2025 - 2027 годах; доля граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия, в общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилых помещений на конец года, в 2025 - 2026 годах; 5. доля граждан, получающих пенсию за выслугу лет, из числа граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет, на конец года, в 2025-2027 годах; 6. доля граждан, получающих выплаты Почетный гражданин города из числа граждан, имеющих право на получение выплаты Почетный гражданин на конец года, в 2025-2027 годах.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет – 49 877 800,00 руб., в том числе: на 2025 год, всего – 16 944 400,00 руб., в том числе: Средства бюджета города – 1 927 300,00 руб. Средства краевого бюджета – 15 017 100,00 руб. на 2026 год, всего – 16 944 100,00 руб., в том числе: Средства бюджета города – 1 927 300,0 руб. Средства краевого бюджета – 15 016 800,00 руб. на 2027 год, всего - 15 989 300,0 руб., в том числе: Средства бюджета города – 1 427 300,0 руб. Средства краевого бюджета – 14 562 000,00 руб.

1. Общая характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития (указывается конкретная сфера реализации муниципальной программы) города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Социальная сфера – это совокупность отраслей, обслуживающих базовые социальные потребности населения. К данной сфере относится всё, что обеспечивает жизнедеятельность человека: медицинское сопровождение, предоставление мер социальной поддержки, обеспечение жильем, социализация и другие меры. Разные отрасли социальной сферы оказывают непосредственное влияние на уровень благосостояния и качество жизни населения.

В соответствии с Решением Енисейского городского Совета депутатов в структуру администрации введена 1 ставка ведущего специалиста по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан город Енисейска, в обязанности которого входит осуществление деятельности по установлению опеки и попечительства в отношении лиц, признанных в установленном порядке недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченными в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

По состоянию на 01.08.2024 г. количество совершеннолетних граждан, над которыми установлена опека и попечительство составляет 43 человек.

Предоставление мер социальной поддержки гражданам по данным мероприятиям носит заявительный принцип, предусматривающий обращение гражданина или его законного представителя в письменной или электронной форме в администрацию г. Енисейска.

Пенсию за выслугу лет муниципальным служащим получают ежемесячно 34 человека. Расчет размера пенсии, назначение и выплату осуществляются ведущим специалистом администрации города по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Единовременная выплата Почетному гражданину осуществляется один раз в год по заявлению. В 2024 году количество получателей составляет 5 человек.

Осуществление социально-правовой защиты детей, установление опеки и попечительства возложено на специалистов по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска.

Реализация муниципальной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска» в 2022 - 2024 годах позволила снизить количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории города в замещающих семьях. Это стало следствием их совершеннолетнего возраста.

Низкий уровень доходов значительной части населения, социальная нестабильность и безработица, рост алкоголизма и наркомании, увеличение количества граждан, не имеющих жилья и средств к существованию, размывание нравственных устоев общества неуклонно ведут к увеличению количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На 01.01.2024 год на территории г. Енисейска 68 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Основные показателями работы по осуществлению полномочий по опеке и попечительства приведены в таблице:

Наименование показателя по основным направлениям работы	Количество, детей			
	2021	2022	2023	На 01.08. 2024
Численность детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных и учтенных за отчетный год	3	10	5	5
Состоит детей на воспитании в замещающих семьях	84	80	68	56

Число приемных семей	18	22	21	19
Число семей, в которых обязанности по опеке и попечительству опекуном исполняются безвозмездно	37	35	25	20
Число детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на государственном обеспечении (детский дом, дом ребенка)	1	3	0	4

39 замещающих родителя получают денежные средства на содержание 56 подопечных.

Устройство несовершеннолетних детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по формам устройства детей в семьи на воспитание осуществляется в результате проводимой разъяснительной работы с населением посредством публикаций в СМИ, освещением информации на сайте администрации г. Енисейска в разделе «Опека и попечительства» на информационном стенде органа опеки и попечительства администрации г. Енисейска, доведения информации до педагогов и руководителя КГПОУ «Енисейский многопрофильный техникум» образовательных учреждений города на совещаниях.

В последний период времени уменьшается количество обращений граждан по вопросам принятия в семью на воспитание детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Одной из причин явилось рождение детей в семьях. Кандидатами в замещающие родители становятся в основном близкие родственники: бабушки, дедушки, родные братья сестры.

С целью передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи на воспитание в органе опеки и попечительства администрации г. Енисейска ведётся учёт граждан, желающих принять на воспитание детей.

Наименование показателя по основным направлениям работы	2021	2022	2023	На 01.08. 2024
Количество граждан, учтенных в качестве кандидатов в замещающие родители	7	11	5	4
Численность граждан, которым был дан отказ в выдаче заключения о возможности быть замещающим родителем	1	0	0	0

Разработаны и реализуются мероприятия, направленные на улучшение положения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, замещающих семей, принявших детей данной категории на воспитание, ощутимы меры материальной поддержки опекунских/приемных семей. Все дети, находящиеся под опекой, обеспечиваются материально через выплату пособий, в размере, установленном в соответствии с действующим законодательством. Регулярно ведется контроль за использованием опекунами/попечителями денежных средств, получаемых на содержание подопечных детей. В соответствии с Правилами проводятся плановые проверки материально-бытовых условий проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях граждан. Все результаты обследований оформляются в форме актов и хранятся в личном деле подопечных детей. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, помимо ежемесячного пособия на опекаемых детей, все дети, находящиеся под опекой и попечительством, получают возможность один раз в год бесплатно пройти медицинское обследование, при необходимости получить санаторное лечение.

В период летних каникул детям-сиротам предоставляется право на бесплатный отдых и оздоровление в санаториях и оздоровительных лагерях. Дети, находящиеся на воспитании в приемных, опекунских семьях, получают бесплатное питание в образовательных учреждениях.

Существующая в городе система сопровождения семей, принявших на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, позволяет своевременно принимать и отменять решения о передаче под опеку и в приемные семьи детей-сирот, не допуская нарушения прав несовершеннолетних. Если в 2020 году органами опеки и попечительства приняты меры по отстранению опекунов за ненадлежащее исполнение обязанностей в отношении 7 подопечных, за 2022-2023 годы отстранений законных представителей за ненадлежащее исполнение обязанностей в отношении подопечных нет.

Работает Лесосибирский филиал краевого государственного казенного учреждения «Центр развития семейных форм воспитания» (далее Лесосибирский филиал КГКУ «ЦРСФВ, которым осуществляется психолого-педагогическая подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами/ попечителями, приемными родителями детей, лишенных родительского попечения.

Необходимость социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, начинающих самостоятельную жизнь, требует решения вопроса обеспечения их жилыми помещениями.

Ведется большая работа по решению таких задач, как сохранность закрепленных жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лиц из их числа; обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения, жилой площадью не ниже установленных норм, осуществляется учет и обеспечивается сохранность жилых помещений, закрепленных за несовершеннолетними детьми-сиротами, а также своевременная постановка на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в качестве нуждающихся в жилом помещении. В результате проверок в 2024 году межведомственной комиссией не выявлено непригодных для проживания жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами.

На 01.08.2024 год на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении на территории города состоит 72 человека, из них: 20 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, а также 52 лица из их числа (в возрасте от 18-ти лет и старше).

В соответствии с Соглашениями между министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края и администрацией города Енисейска в 2022 году обеспечено жилыми помещениями 8 лиц из категории детей-сирот, в 2023 году - 6, на 01.08.2024 года обеспечено жилым помещением 1 лицо из категории детей-сирот (по плану 5 человека).

В соответствии с Законом Красноярского края от 08.07.2021 № 11-5328 «О мере социальной поддержки граждан, достигших возраста 23 лет и старше, имевших в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» получили сертификаты: в 2022 году – 0 человек, 2023 – 3 человека, 2024 – 3 человека. Принято решение о выдаче сертификатов министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края в 2024 году – 6 граждан.

Разработка данной программы обусловлена необходимостью разрешения вышеперечисленных проблем с целью реализации приоритетного права каждого ребенка жить и воспитываться в семье, упорядочить соблюдение мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Система мер социальной поддержки отдельных категорий граждан носит заявительный характер и предусматривает разграничение полномочий и соответствующих расходных обязательств по их предоставлению конкретным категориям граждан по уровням бюджетной системы.

Исполнение возложенных на органы местного самоуправления обязательств государства и края по социальной поддержке отдельных категорий граждан, а также многообразие и сложность социальных проблем, связанных с поддержкой лиц пожилого возраста, обусловливает необходимость реализации программы.

Целями программы являются:

1. развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа;

2. оказание содействия в улучшении жилищных условий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (приобретение, предоставление сертификата, строительство);

3. повышение эффективности социальной поддержки отдельных категорий граждан (опека, попечительство, патронаж над совершеннолетними);

4. улучшение качества жизни отдельных категорий граждан (выплата пенсии муниципальным служащим г. Енисейска, выплата Почетным гражданам города Енисейска).

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

1. Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях.

2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, в соответствии с полномочиями муниципалитета.

5. Создание условий для обеспечения реализации программы.

Срок реализации муниципальной программы 2025 год и плановый период 2026-2027 годы.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета города Енисейска, краевого и федерального бюджетов в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Реализация мероприятий программы будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Красноярского края и города Енисейска и способствовать своевременному и в полном объеме выполнению переданных государственных полномочий по социальной поддержке отдельных категорий граждан, имеющих на нее право в соответствии с действующим законодательством и обратившихся за ее получением; созданию условий для повышения качества жизни отдельных категорий граждан.

Мероприятия программы сформированы для достижения целей по оказанию социальной поддержки отдельной категории граждан и предоставлена в приложении 1 к настоящей программе:

Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан.

Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами»;

Мероприятия 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений».

Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.

Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим»;

Мероприятие 2.2. «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения».

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Администрация города Енисейска в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Енисейска, иными правовыми актами города Енисейска.

Основные приоритеты Программы сформированы с учетом целей и задач, представленных в следующих нормативных правовых актах:

Семейный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный Закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.061999 № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»;

Закон Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»

Закон Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (вместе с «Порядком определения общего объема субвенций бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края на осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет»);

Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребёнка»;

Закон Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (вместе с «Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Красноярском крае»);

Закон Красноярского края от 11.07.2019 № 7-2988 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа» (вместе с «Порядком определения общего объема субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа»);

Закон Красноярского края от 08.07.2021 № 11-5328 «О мере социальной поддержки граждан, достигших возраста 23 лет и старше, имевших в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 18.03.2019 № 41-330 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития города Енисейска Красноярского края до 2030 года»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 29.06.2009 № 59-419 «Об утверждении положения «О почетном звании «Почетный гражданин города Енисейска»;

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска»;

Решением Енисейского городского совета от 26.05.2021 № 9-74 «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска» (изменения в разделе «2.Размер пенсии за выслугу лет»)

Постановление администрации города Енисейска от 19.02.2008 № 148-п «О компенсации расходов, связанных с оказанием мер социальной поддержки почетным гражданам города Енисейска»;

Распоряжение администрации г. Енисейска от 15.02.2016 № 116-р «О порядке расходования краевых субвенций на приобретение жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в городе Енисейске»;

Распоряжение администрации г. Енисейска от 26.02.2021 № 149-р «Об утверждении межведомственной комиссии по проведению приема-передачи жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа»;

Распоряжение администрации г. Енисейска от 23.11.2021 № 1215-р «Об утверждении плана «дорожной карты» по приобретению (строительству) и предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы определяются в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

Программой установлены следующие целевые индикаторы:

1. доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2. доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях в 2025 - 2027 годах;

3. доля обратившихся граждан для установления опеки и (или) попечительства над совершеннолетними составит 100 %.

4. доля граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия, в общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилых помещений;

5. доля граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет;

6. доля граждан получателей выплаты Почетный гражданин города.

Показатели результативности:

увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на конец года на уровне 100 %, в 2025 - 2027 годах;

снижение доли детей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по которым отменены решения о их передаче под опеку и попечительство (в том числе, в приемную семью), вследствие которых дети помещены в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей, находящихся под опекой и попечительством (в том числе в приемных семьях) на конец года в 2025 - 2027 годах;

доля совершеннолетних граждан, переданных под опеку/попечительство, в общей численности обратившихся совершеннолетних граждан на конец года, в 2025 - 2027 годах;

увеличение доли граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия, в общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилых помещений на конец года, в 2025 - 2026 годах;

доля граждан, получающих пенсию за выслугу лет, из числа граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет, на конец года, в 2025-2027 годах;

6. доля граждан, получающих выплаты Почетный гражданин города из числа граждан, имеющих право на получение выплаты Почетный гражданин на конец года, в 2025-2027 годах.

Показатели (индикаторы) мероприятий отражены в приложении № 2 к муниципальной программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого и федерального бюджетов. Ответственными исполнителями за реализацию мероприятий настоящей Программы является Администрация города Енисейска.

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий настоящей Программы, сформирован исходя из принципа востребованности поддержки отдельной категории граждан: детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из их числа, совершеннолетних недееспособных граждан.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет –
49 877 800,00 руб., в том числе:
на 2025 год, всего – 16 944 400,00 руб., в том числе:
Средства бюджета города – 1 927 300,00 руб.
Средства краевого бюджета – 15 017 100,00 руб.
на 2026 год, всего – 16 944 100,00 руб., в том числе:
Средства бюджета города – 1 927 300,0 руб.
Средства краевого бюджета – 15 016 800,00 руб.
на 2027 год, всего - 15 989 300,0 руб., в том числе:
Средства бюджета города – 1 427 300,0 руб.
Средства краевого бюджета – 14 562 000,00 руб.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы в разрезе мероприятий представляется по годам согласно приложению 4 к муниципальной программе.

Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

5.1. Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Повышение качества жизни отдельных категорий граждан
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация г. Енисейска
Задачи подпрограммы	1. Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях. 2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

5.2 Мероприятия подпрограммы

Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», исполнителем которого является Администрация г. Енисейска (главный специалист по вопросам опеки и попечительства) и несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств краевого бюджета, предусмотренных на их реализацию. Реализация мероприятия осуществляется путем предоставления субвенции администрации г. Енисейска на основании Закона Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству». Порядок предоставления субвенции на осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних утвержден Постановлением Правительства края от 19.06.2019 № 317-п.

Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства осуществляется министерством образования Красноярского края путем предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям для подготовки граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства.

Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами» исполнителем которого является Администрация г. Енисейска (ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами) и несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств краевого бюджета, предусмотренных на их реализацию.

Мероприятия 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» исполнителем которого является Администрация города Енисейска (ведущий специалист по реализации жилищных программ) и несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств краевого бюджета, предусмотренных на их реализацию.

Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» включает в себя – приобретение жилых помещений лицам из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с заключенным ежегодным Соглашением между Министерством строительства Красноярского края и администрацией города Енисейска, которые несут ответственность за выполнение программных мероприятий и использование средств, предоставленных краевым и федеральным бюджетами. Исполнителем мероприятия является Администрация города Енисейска (руководитель Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом» далее МКУ «УМИ»).

5.3. Механизм реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляет Администрация города Енисейска в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительства в отношении несовершеннолетних».

Мероприятия подпрограммы реализуются Администрацией города Енисейска, следующими муниципальными казенными учреждениями:

руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»,

главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска,

ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами,

ведущий специалист по реализации жилищных программ.

Механизм реализации данных мероприятий подпрограммы утверждается нормативно-правовым актом администрации города Енисейска.

6.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом её выполнения.

Общий контроль осуществляет заместитель главы города по социальным и общим вопросам.

Оперативный контроль возложен на отдел экономического развития города, предпринимательской деятельности и торговли.

Текущий контроль осуществляет Администрация города Енисейска.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств возложен на главного распорядителя бюджетных средств – Администрацию г. Енисейска.

Управление реализацией подпрограммы осуществляют Администрация города Енисейска, Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом», главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, ведущий специалист по реализации жилищных программ.

Несут ответственность за выполнение подпрограммных мероприятий и использование средств, предоставленных краевым и федеральным бюджетами:

Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» - Администрация города, главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска и включает в себя использование целевых средств;

Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами» - Администрация города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами;

Мероприятие 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей» - Администрация города Енисейска, ведущий специалист по реализации жилищных программ.

Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» (в соответствии с Законом края от 24.12.2009 № 9-4225) - Администрация города Енисейска, Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом», включает в себя – приобретение жилых помещений лицам из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с заключенным ежегодным Соглашением между Министерством строительства Красноярского края и администрацией города Енисейска.

При выполнении текущего контроля субъект бюджетного планирования постоянно проводит мониторинг выполнения подпрограммных мероприятий конкретными исполнителями, выявляет причины невыполнения подпрограммы в целом.

Отчет о реализации подпрограммы формируется главным специалистом по вопросам опеки и попечительства, ведущим специалистом по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, программы ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным по формам, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2022 № 292-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2025 году и на плановый период до 2027 годы».

Контроль за соблюдением условий предоставления и использования бюджетных средств, предоставляемых по настоящей подпрограмме юридическим лицам, осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска, Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с действующим законодательством.

Обязательным условием эффективности подпрограмм «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан» является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятия в установленные сроки.

Основные критерии социальной эффективности подпрограммы:

1. доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на конец года на уровне 100 %, в 2025 - 2027 годах;

2. доля детей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по которым отменены решения о их передаче под опеку и попечительство (в том числе, в приемную семью), вследствие которых дети помещены в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей, находящихся под опекой и попечительством (в том числе в приемных семьях) на конец года в 2025 - 2027 годах;

3. доля совершеннолетних граждан, переданных под опеку/попечительство, в общей численности обратившихся совершеннолетних граждан на конец года, в 2025 - 2027 годах;

4. доля граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия, в общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилых помещений на конец года, в 2025 - 2026 годах;

5. доля граждан, получающих пенсию за выслугу лет, из числа граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет, на конец года, в 2025-2027 годах;

6. доля граждан, получающих выплаты Почетный гражданин города из числа граждан, имеющих право на получение выплаты Почетный гражданин на конец года, в 2025-2027 годах.

Перечень мероприятий, сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм и мероприятий отражены в приложениях № 1, № 2, № 2.1 к муниципальной программе.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) приведено в приложении № 3.

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам с указанием главных распорядителей средств бюджета города Енисейска, а также по годам реализации программы в приложении № 4 к муниципальной программе.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования приведено в приложении № 5 муниципальной программе.

Всего за счет средств муниципального, краевого (федерального) бюджетов за период с 2025 по 2027 годы составляет 49 877 800 рублей 0 копеек.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ (прогноз сводных показателей муниципальных заданий представляется по муниципальным учреждениям, в отношении которых ответственный исполнитель (соисполнитель) программы осуществляет функции и полномочия учредителей.

Финансирование программных мероприятий муниципальной программы направлено на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальными заданиями.

Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация г. Енисейска
Задачи подпрограммы	1. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, направленное на повышение качества жизни отдельных категорий граждан. 2. Создание условий для обеспечения реализации программы.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе.

Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим». Положение об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска, утверждено Решением Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска», Решением Енисейского городского совета от 26.05.2021 № 9-74 «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-156 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета города Енисейска» (изменения в разделе 2. «Размер пенсии за выслугу лет»). Исполнителем мероприятия является Администрация города Енисейска (ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами), несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств, предусмотренных на их реализацию.

Мероприятие 2.2. «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения»:

звание присваивается решением Енисейского городского Совета депутатов, основанием для присвоения звания является высокий авторитет у жителей города, обретенный длительной полезной деятельностью, выдающимися результатами для города Енисейска. Исполнителем является Администрация г. Енисейска (ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами), несёт ответственность за их выполнение, а также целевое использование средств, предусмотренных на реализацию мероприятий.

Механизм реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляет Администрация города Енисейска в соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительства в отношении несовершеннолетних».

Мероприятия подпрограммы реализуются Администрацией города Енисейска, следующими муниципальными казенными учреждениями:

ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.

Механизм реализации данных мероприятий подпрограммы утверждается нормативно-правовым актом администрации города Енисейска.

Управление подпрограммой и контроль за ходом её выполнения.

Общий контроль осуществляет заместитель главы города по социальным и общим вопросам.

Оперативный контроль возложен на отдел экономического развития города, предпринимательской деятельности и торговли.

Текущий контроль осуществляет Администрация города Енисейска.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств возложен на главного распорядителя бюджетных средств – Администрацию г. Енисейска.

Управление реализацией подпрограммы осуществляют Администрация города Енисейска, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.

Несут ответственность за выполнение подпрограммных мероприятий и использование средств, предоставленных краевым и федеральным бюджетами:

Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим» - Администрация города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами администрации города Енисейска и включает в себя использование бюджетных средств;

Мероприятие 2.2 «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения» - Администрация города, ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.

При выполнении текущего контроля субъект бюджетного планирования постоянно проводит мониторинг выполнения подпрограммных мероприятий конкретными исполнителями, выявляет причины невыполнения подпрограммы в целом.

Отчет о реализации подпрограммы формируется ведущим специалистом по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, программы ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным по формам, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2022 № 292-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2025 году и на плановый период до 2027 годы».

Контроль за соблюдением условий предоставления и использования бюджетных средств, предоставляемых по настоящей подпрограмме юридическим лицам, осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска, Контрольно-счетной палатой города Енисейска в соответствии с действующим законодательством.

Перечень мероприятий подпрограммы и результаты мероприятий 2.1, 2.2 отражены в приложениях № 1, № 2.1 к муниципальной программе.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) приведено в приложении № 3.

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам с указанием главных распорядителей средств бюджета города Енисейска, а также по годам реализации программы в приложении № 4 к муниципальной программе.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования приведено в приложении № 5 муниципальной программе.

Всего за счет средств муниципального, краевого (федерального) бюджетов за период с 2025 по 2027 годы составляет 49 877 800 рублей 00 копеек.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ (прогноз сводных показателей муниципальных заданий представляется по муниципальным учреждениям, в отношении которых ответственный исполнитель (соисполнитель) программы осуществляет функции и полномочия учредителей.

Финансирование программных мероприятий муниципальной программы направлено на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальными заданиями.

Приложение 1
к муниципальной программе «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень
мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			Начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальная программа «Социальная поддержка отдельным категориям граждан города Енисейска»					
2	Мероприятие 1.1 «Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (в соответствии с Законом края от 20.12.2007 № 4-1089)	Администрация города Енисейска (ответственный - главный специалист по вопросам опеки и попечительства)	2025	2027	пройдут подготовку для исполнения функций приемных родителей и опекунов: в 2025 - 2027 годах - 8 чел. ежегодно. Будет оказана консультативная, психологическая, юридическая помощь лицам,	Влияет на показатель результативности «детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и

					принявшим в семью ребенка-сироту, или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание, усыновление (удочерение), взявшим под опеку (попечительство), создавшим приемную семью: в 2025 - 2027 годах – 10 чел. ежегодно; 100 % определение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи.	детей, оставшихся без попечения родителей, на уровне 100 % в 2025 - 2027 годах; долю отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях на уровне 100 % в 2025 - 2027 годах
3	Мероприятие 1.2 «Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами»	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами)	2025	2027	Будет оказана консультативная, психологическая, юридическая помощь попечителям: в 2025 - 2027 годах – 45 чел. ежегодно; 100 % определение попечителя недееспособному совершеннолетнему гражданину.	Влияет на показатель результативности «количество обратившихся граждан для установления попечительства над совершеннолетними»
4	Мероприятие 1.3 «Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по реализации жилищных программ)	2025	2027	уровень освоения средств - не менее 95%	Влияет на показатель результативности «количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия за 2025 - 2027 годы»
5	Мероприятие 1.4 «Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» (в соответствии с Законом края от 24.12.2009 № 9-4225)	Администрация города Енисейска (ответственный - исполняющий обязанности руководителя МКУ «Управления муниципальным имуществом г. Енисейска»)	2025	2027	численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений - человека, из них: в 2025 году - 5 человека; в 2026 году - 5 человека; в 2027 году - 5 человека. Получивших сертификаты: в 2025 году - 5 человека; в 2026 году - 5 человека; в 2027 году - 5 человека.	Влияет на показатель результативности «Количество граждан из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями»
6	Мероприятие 2.1 «Доплата к пенсиям муниципальным служащим» (	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами)	2025	2027	Уровень освоения 100 %	Влияет на показатель результативности «долю граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет»
7	Мероприятие 2.2. «Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения»	Администрация города Енисейска (ответственный - ведущий специалист по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами)	2025	2027	Уровень освоения 100 %	Влияет на показатель результативности «долю граждан получателей выплаты Почетный гражданин города»

Приложение 2
к муниципальной программе «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2025-2027 годы»

Сведения
о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы		
			Значение	Дата	2025	2026	2027
1.	доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на конец года на уровне %	основной	%	01.01.2025	100	100	100
2	доля совершеннолетних граждан, переданных под опеку/попечительство, в общей численности обратившихся совершеннолетних граждан на конец года, в 2025 - 2027 годах	основной	%	01.01.2025	100	100	100
3.	доля детей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по которым отменены решения о их передаче под опеку и попечительство (в том числе, в приемную семью), вследствие которых дети помещены в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей, находящихся под опекой и попечительством (в том числе в приемных семьях) на конец года в 2025 - 2027 годах	гос. стат. отчетность	1,1	01.01.2025	1,1	1,1	0,98
4.	доля граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия, в общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилых помещений на конец года, в 2025 - 2026 годах; %	основной	%	01.01.2025	100	100	100
5.	доля граждан, получающих пенсию за выслугу лет, из числа граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет, на конец года, в 2025-2027 годах	основной	%	01.01.2025	100	100	100
6.	доля граждан, получающих выплаты Почетный гражданин города из числа граждан, имеющих право на получение выплаты Почетный гражданин на конец года, в 2025-2027 годах	основной	%	01.01.2025	100	100	100

Приложение 2.1
к муниципальной программе «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2025-2027 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Создание условий, отвечающих современным требованиям, для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в городе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.			
1.1.	Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 100 % в 2024 году и 100 % к 2026 году	2025 года – 2027 год	Отчет администрации города об определении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2.1.	Снижение доли отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях в 2025 году до 1.1 % в 2026 году и 0.98 % к 2027 году	2025 года – 2027 год	Отчет администрации города об определении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2.2.	Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами	2025 года – 2027 год	Отчет администрации города о работе постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения;
3. Приобретение (строительство) жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.			
3.1.	Увеличение количества граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия в 2025 году до 5 человек и 15 человек к 2027 году	2025 года – 2027 год	Отчет администрации города о расходовании средств субсидий краевого и федерального бюджетов
4. Своевременное и адресное предоставление мер социальной поддержки гражданам старшего поколения, в соответствии с полномочиями муниципалитета.			
4.1.	Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	2025 года – 2027 год	Отчет администрации города о назначении и предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и организации мероприятий, направленных на повышение благополучия отдельных категорий граждан
Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан			
5.1.	Единовременные выплаты Почетным гражданам города	2025 года – 2027 год	Отчет администрации города о назначении и предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и организация мероприятий, направленных на повышение благополучия отдельных категорий граждан

Приложение 3
к муниципальной программе «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2025-2027 годы»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

Тыс. рублей

N п/п	Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы), мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		очередной финансовый год <2025>	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год <2025>	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
	Показатели объема услуги (работы): количество детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, от общего количества детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных в году; доля отмененных решений о передаче ребенка под опеку и попечительство (в том числе в приемную семью) в общей численности детей, находящихся на воспитании в замещающих семьях; количество граждан, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия; количество граждан для установления попечительства над совершеннолетними; количество получателей пенсии за выслугу лет; количество получателей выплаты Почетный гражданин города.						

Приложение 4
к муниципальной программе «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска, 2025-2027 годы»

Распределение
планируемых расходов по мероприятиям муниципальной программы

рублей

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа	«Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска»	Всего	017		0100000000		16 944 400,00	16 944 100,00	15 989 300,00	49 877 800,00
			Администрация г. Енисейска	017		0100000000		16 944 400,00	16 944 100,00	15 989 300,00	49 877 800,00
	Подпрограмма 1	Повышение качества жизни отдельных категорий граждан.		017		0110000000		15 017 100,00	15 016 800,00	14 562 000,00	44 595 900,00

	Мероприятие 1.1	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних	Администрация г. Енисейска	017	0709	0110075520	120 240	3 328 100,00 634 800,00	3 328 100,00 634 800,00	3 328 100,00 634 800,00	9 984 300,00 1 904 400,00
	Мероприятие 1.2	Установление опеки и (или) попечительства над совершеннолетними гражданами	Администрация г. Енисейска	017	1006	0110002890	120 240	1 057 700,00 171 700,00	1 057 700,00 171 700,00	1 057 700,00 171 700,00	3 1731,00 515 100,00
	Мероприятие 1.3	Социальные выплаты на приобретение жилых помещений гражданам, проживающим на территории края, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Администрация г. Енисейска	017	0113	0110078460	120 240	37 500,00 900,00	37 500,00 900,00	37 500,00 900,00	112 500,00 2 700,00
	Мероприятие 1.4	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Администрация г. Енисейска	017	1003	0110075870	410 120 110	9 550 600,00 173 300,00 62 500,00	9 550 600,00 173 000,00 62 500,00	9 095 800,00 173 000,00 62 500,00	28 197 000,00 519 000,00 187 500,00
	Подпрограмма 2	Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан		017		0120000000		1 927 300,00	1 927 300,00	1 427 300,00	5 281 900,00
	Мероприятие 2.1	Доплата к пенсиям муниципальным служащим	Администрация г. Енисейска	017	1001	0120084910	310	1 427 300,00	1 427 300,00	1 427 300,00	4 281 900,00
	Мероприятие 2.2.	Выплаты почетным гражданам г. Енисейска ежегодного материального поощрения	Администрация г. Енисейска	017	1003	0120081150	310	500 000,00	500 000,00	0,00	1 000 000,00

Приложение 5
к муниципальной программе «Социальная поддержка отдельных категорий граждан г. Енисейска, 2025-2027 годы»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программыпо источникам финансирования

рублей

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2025	2026	2027
Всего по Программе	49 877 800,00	16 994 400,00	16 944 100,00	15 989 300,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	5 281 900,00	1 927 300,00	1 927 300,00	1 427 300,00
2. Краевой бюджет	44 595 900,00	15 017 100,00	15 016 800,00	14 562 000,00
3. Федеральный бюджет	0	0	0	0
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан				
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	44 595 900,00	15 017 100,00	15 016 800,00	14 562 000,00
3. Федеральный бюджет	0	0	0	0
4. Внебюджетные источники				
Подпрограмма 2. Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан				
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	5 281 900,00	1 927 300,00	1 927 300,00	1 427 300,00

2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0	0	0	0
4. Внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2024г. г. Енисейск № 397 - п

О внесении изменений в постановление администрации города от 30.08.2023 №332-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы» (в редакции от 18.09.2024 года № 261-п «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.08.2023 №332-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»).

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Енисейского городского Совета депутатов от 13.12.2023 №38-377 «О бюджете города Енисейска на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», постановления администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5, 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Приложение к постановлению администрации города 30.08.2023 № 332-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы» (в ред. постановления администрации города от 18.09.2024 №261-п «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.08.2023 №332-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы») изложить в новой редакции согласно Приложению, к настоящему постановлению.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

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

Глава города В.В. Никольский

Приложение
к постановлению администрации города Енисейска от 25.12.2024 № 397-п

Муниципальная программа
«Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026годы»(далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ «Архитектурно-производственная группа»
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденная постановлением Правительства края от 30.09.2013№ 514-п. Региональная адресная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае», утвержденная постановлением Правительства края от 29.03.2019 № 144-п.
Цель муниципальной программы	1. Создание благоприятных условий для развития градостроительной деятельности на территории города Енисейска 2. Создание условий для повышения доступности жилья и улучшения жилищных условий граждан, проживающих на территории города Енисейска
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение деятельности МКУ «Архитектурно-производственная группа» (далее МКУ «АПГ»)по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов. 2. Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории города Енисейска; Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске; Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия; Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах; Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей.
Срок реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований Программы составит 90 801 782,18 рублей, в том числе: 2024 год – 67 121 388,98 рублей; 2025 год –15 693 479,81 рублей; 2026 год – 7 986 913,39 рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния в области строительства в городе Енисейске. Основные цели, задачи и сроки реализации Программы.

Градостроительство является базовой отраслью, обеспечивающей устойчивое социально-экономическое развитие территорий.

Развитие города, включая жилищно-гражданское строительство, осуществляется в соответствии со Стратегией социально-экономического развития г. Енисейска до 2030 года, утвержденной Решением Енисейского городского Совета депутатов от18.03.2019 № 41-330, цели и задачи настоящей Программы увязаны с целями и задачами Стратегии.

Принципиальные вопросы размещения жилищного строительства в городе на перспективу решены в генеральном плане города. Предлагаемые решения по размещению жилищного строительства разработаны с учетом всей наработанной по городу градостроительной документации. Проведенный анализ территориальных резервов города позволяет сделать ряд предложений по перспективному размещению жилищно-гражданского строительства, срокам освоения отдельных площадок, а именно: основной объем жилищного строительства на 2024-2030 гг. (78%) предполагается на площадках в Восточной части города.

Жилищный фонд города составляет 543 тыс. кв. м общей площади, в неудовлетворительном техническом состоянии находится 8,9% жилфонда города по общей площади и 7,9% по количеству строений. В рамках реализации Стратегии к 2030 году при максимальном варианте развития города необходимо будет дополнительно построить 172,1 тыс. м^2 жилья, из них 46,2 тыс. м^2 составит жилищный фонд для переселенцев из ветхого сносимого фонда (1790 чел.), 125,9 тыс. м^2 – жилищный фонд на улучшение качества жилищных условий (увеличение нормы обеспеченности) и рост численности населения. Основные показатели результативности Стратегии - повышение обеспеченности населения жильем к 2030 году составит – до 32 кв. м на 1 человека. На решение данных задач направлены мероприятия настоящей программы.

В городе Енисейске разработаны и утверждены документы территориального планирования и градостроительного зонирования: Генеральный план города Енисейска, План реализации генерального плана г. Енисейска, Правила землепользования и застройки муниципального образования г. Енисейск, разработано шесть проектов планировки и межевания территорий микрорайонов города: «Спортивный центр», «Северо-Восточный», «Центральной исторической части г. Енисейска с описанием объектов культурного наследия», «Южный-2», «Восточный-1», «Юго-Восточный. Всего на общую площадь 251,2 га. Планом реализации Генерального плана г. Енисейска обозначена необходимость разработки девяти новых проектов планировки и межевания на общую территорию города в 596,7 га.

Разработка проектов планировки и межевания территории города позволит не только упорядочить и упростить деятельность, связанную с подготовкой земельных участков к строительству, но и даст возможность принимать взвешенные и эффективные решения по привязке и размещению объектов, улучшающих условия проживания населения, и позволит планировать этапность их реализации.

Территориальное планирование развития городских территорий направлено на определение в документах территориального планирования назначения территорий исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях обеспечения устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений на территории муниципального образования.

Устойчивость и перспективы развития территорий города Енисейска, определяются уровнем обеспеченности их объектами социальной, инженерной, промышленной и транспортной инфраструктур. Процессы взаимодействия факторов, формирующих среду обитания и качество жизнеобеспечения, носят пространственный характер и их изменение, в том числе развитие комплексно рассматривается только при градостроительном подходе в планировании развития территорий и их застройке с учетом муниципальных, общественных и частных интересов.

Отсутствие в г. Енисейске обновленных документов территориального планирования, проектов планировки и другой градостроительной документации приводит в реальных условиях к необходимости принятия решений на материалах, не соответствующих современным социально-экономическим и правовым условиям. Отсутствие разработанных проектов планировки и межевания территорий, в свою очередь затрудняет предоставление муниципальным образованием земельных участков под жилищное строительство, в том числе многодетным семьям.

Документы территориального планирования являются важнейшим элементом при разработке инвестиционных программ, формировании перечня инвестиционных проектов, схем и проектов развития инженерной транспортной и социальной инфраструктур, территориальных комплексных схем природопользования, защиты территорий от чрезвычайных ситуаций. Документы территориального планирования нуждаются в ежегодной корректировке с учетом изменения действующего законодательства и текущей хозяйственной деятельности, в том числе по формированию и предоставлению земельных участков населению.

Для города актуальна задача формирования и предоставления земельных участков для строительства жилья, в том числе многодетным гражданам, увеличение объемов ввода в эксплуатацию объектов жилья в соответствии с показателями эффективности органов местного самоуправления.

Жилищный фонд города Енисейска площадью более 40 тыс. кв. м. – это жилые дома, отнесенные к категории ветхого и аварийного жилья. Жилые дома имеют низкий уровень благоустройства жилья, в частности обеспечения центральной канализацией, отоплением, горячим водоснабжением. Планировка квартир, площадь не отвечают современным и нормативным требованиям, инженерные сети и ограждающие конструкции не соответствуют современным технологиям.

В г. Енисейске строительство нового жилья за счет местного бюджета не ведется, учитывая высокую степень дотационности бюджета. Сегодня нет возможности создания достаточного резервного или обменного жилищного фонда за счет средств местного бюджета.

В настоящее время общая площадь многоквартирных жилых домов города Енисейска, признанных в установленном порядке аварийными подлежащими сносу или реконструкции составляет более 20 тысяч кв. метров. В 2024-2025 годах требуется разработка проектно-сметной документации на строительство многоквартирных домов и дальнейшее участие города в программах по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

Аварийные жилые помещения представляют угрозу для жизни, проживающих в нем граждан. Это подтверждает необходимость выполнения мероприятий по созданию безопасных условий проживания гражданам, в том числе путем их переселения из аварийного жилищного фонда в новое жилье. Для увеличения объемов жилищного фонда, обеспечения доступным и комфортным жильем населения, необходимо строительство на территории города жилья эконом класса. Реализация перспективных задач развития города потребует значительного сноса жилищного фонда, признанного аварийным.

В рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае» с 2001 года в г. Енисейске построено семь 60-квартирных жилых домов общей площадью 19 217 кв.м. (по ул. Промышленная, 20; ул.Промышленная,20/8; ул.Ленина,6; ул. Пролетарская, д.59; ул. Ленина, д.4, ул. Ленина, 4А, ул. Ленина, 6А корп.1), два 14-кв. жилых дома по ул. Доброва, 49 Б, 49 В (1342,4 кв.м), 90-кв. дом по ул. Ленина, 6А корпус 2. В новые дома переселено более 920 человек из 80 аварийных жилых домов.

Для г. Енисейска остается актуальной проблема строительства объектов социальной,

коммунальной, транспортной инфраструктуры, особенно для районов новой застройки, в частности микрорайона Северо-Восточный где основное строительство – это индивидуальное жилье. Микрорайоны: «Северо-Восточный» и «Южный -2» предусмотрены под индивидуальное жилищное строительство, в том числе для обеспечения земельными участками граждан, имеющих трех и более детей. Индивидуальное жилье наиболее привлекательно для населения как с точки зрения наличия приусадебного участка, так и комфортных условий проживания. Территория, предназначенная для перспективного индивидуального жилищного строительства, в настоящее время интенсивно осваивается гражданами города, в том числе многодетными семьями.

В соответствии с Генеральным планом развитие города предусмотрено в восточном и южном направлении. В этих районах планируется строительство объектов социальной сферы (школа, детские сады, магазины и т.д.), обеспечение коммуникациями, подъездными путями. Предусмотрены площадки для строительства домов средней этажности (до 5-ти этажей) в новом микрорайоне Восточный, и строительство 1,2-х этажных домов усадебного типа, индивидуальных домов – в микрорайонах Спортивный Центр, Южный-2, Юго-Восточный. Однако большинство планируемых к предоставлению земельных участков под строительство индивидуального жилья не обеспечены коммунальной и транспортной инфраструктурой, что затрудняет возможность их предоставления, в том числе многодетным семьям. Отсутствие объектов инженерной и транспортной инфраструктуры в районах планируемых под застройку создает социальную напряженность среди граждан, особенно среди семей, имеющих трех и более детей, которые в приоритетном порядке получают земельные участки в соответствии с Законом Красноярского края от 04 декабря 2008 года N 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»и при этом относятся к категории малообеспеченных семей.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» организация в границах поселения электро-, тепло-, газо - и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, относится к вопросам местного значения.

Поддержание молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения и повлияет на улучшение демографической ситуации в городе. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с предоставлением социальных выплат для улучшения жилищных условий, обеспечение жильем с привлечением средств федерального бюджета, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности и уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых граждан города позволит сформировать экономически активный слой населения.

Актуально стоит вопрос строительства (приобретения жилья для работников бюджетных учреждений различных отраслей бюджетной сферы (образования, культуры, здравоохранения и других). Также необходимо решать вопросы строительства (приобретения) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, не имеющих своего жилья.

Совершенствование жилищного строительства г. Енисейска будет осуществляться через следующие виды деятельности: поэтапное расселение и перепрофилирование существующего жилищного фонда, своевременная разработка документации по планировке территорий на районы нового строительства и реновацию существующих, обеспечение районов нового строительства объектами социальной инфраструктуры (детскими дошкольными учреждениями, школами, поликлиниками); определение границ территории исторического поселения город Енисейск и его требований к градостроительным регламентам, необходимых для установления режима «особого регулирования», формирование и утверждение соответствующих регламентов для сохранения ценности городской среды исторического центра, развитие коммунальной и транспортной инфраструктуры в новых микрорайонах.

Также необходимо обеспечить доступность общественных и культурных городских объектов и мобильность горожан и гостей города (доступность внутри исторического центра для горожан перевод в пешеходную зону улиц, связанность различных микрорайонов города), обеспечить развитие дорожно-транспортной инфраструктуры города, организовать комплексную застройку новых кварталов города, провести реновацию кварталов с ветхими зданиями, учитывать единство стиля при благоустройстве общественных пространств, обеспечить устойчивое сокращение аварийного и ветхого жилищного фонда,

Для достижения целей Программы необходимо:

-обеспечить своевременное внесение изменений в документы территориального планирования, разработку проектов планировок и межевания городских территорий для жилищного строительства, в том числе внесение изменений в них; обеспечить разработку, внесение изменений в правила землепользования и застройки;

-обеспечить опережающее создание инфраструктуры в целях комплексного развития города, обеспечить жилищное строительство города земельными участками, обустроенными коммунальной и транспортной инфраструктурой;

-создать условия для развития массового жилищного строительства, в том числе стандартного жилья с применением новых технологий и материалов, обеспечить развитие энергосберегающих технологий в жилищном строительстве;

- оказать содействие в формировании на базе разработанных документов территориального планирования инвестиционных комплексных проектов по градостроительному развитию новых районов и их реализации;

- оказать содействие по обеспечению жильем и улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан, включая семей, имеющих троих и более детей;

-обеспечить переселение граждан из непригодного для проживания жилищного фонда, ликвидацию и устойчивое сокращение аварийного жилищного фонда города;

- обеспечить улучшение жилищных условий, предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья;

- создать условия для реализации инвестиционных проектов по подготовке коммунальной и транспортной инфраструктуры земельных участков, предоставленных для жилищного строительства.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Для достижения заявленной цели и решения поставленных задач в рамках настоящей Программы предусмотрено:

2.1 Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска.

Задача: Создание предпосылок для застройки, благоустройства, рационального и эффективного использования и определения перспектив развития городских территорий на основе документов территориального планирования и программ развития инфраструктуры г. Енисейска.

Мероприятия: Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории, описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.

2.2. Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске.

Задача: Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

Мероприятия:

- Разработка проектно-сметной и рабочей документации на строительство многоквартирных домов;

- Строительство многоквартирных жилых домов, приобретение жилых помещений, выплата субсидии, выплата возмещения собственникам за изымаемое жилое помещение в аварийных домах;

- Расходы по техническому присоединению к электроснабжению многоквартирных домов;

- Субсидии на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической стоимостью квадратного метра в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на строительство жилых домов, приобретение жилых помещений у застройщиков.

- Мероприятия по сносу аварийных домов

2.3. Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.

Задача: Обеспечение деятельности МКУ «Архитектурно-производственная группа» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов.

Мероприятие: Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования.

2.4. Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

Задача: Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

Мероприятия: Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (проектирование) муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

2.5. Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей.

Задача: Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан.

Мероприятие: Предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья.

2.6. Реализация вышеуказанных мероприятий осуществляется путем предоставления субсидий за счет средств краевого, федерального и местного бюджетов на основании соглашений, заключенных между администрацией города Енисейска и Министерством строительства Красноярского края.

2.7.Финансирование мероприятий по переселению из аварийного жилищного фонда: мероприятий по строительству многоквартирных домов на территории г. Енисейска, приобретению у застройщиков жилых помещений и приобретению жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, для последующего предоставления жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, выплате возмещения, предоставления субсидии собственникам осуществляется за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства РФ, средств краевого бюджета и средств бюджета города Енисейска.

2.8. Порядок расходования субсидии на реализацию мероприятий утверждается постановлением администрации города Енисейска и размещается в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска в сети интернет www/eniseysk.com/

2.9. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.10. Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации подпрограммных мероприятий осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.11. Администрация города, исполнители программы перечисляют средства по факту выполненных работ подрядным организациям, осуществляющим выполнение работ по мероприятиям Программы в соответствии с заключенными муниципальными контрактами по акту приемки выполненных работ.

3.Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации программы

3.1. Перечень нормативных правовых актов администрации города, которые необходимы для реализации мероприятий Программы:

3.2. Постановление администрации города о подготовке документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), о разработке документации по планировке территории и иной градостроительной документации города.

3.3. Постановление администрации города о порядке расходования субсидии на мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска.

3.4. Постановление администрации города об осуществлении муниципальных закупок.

3.5. Постановление администрации города об организации и проведении публичных слушаний по документам территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), по документации по планировке территории.

3.6. Постановление администрации города об утверждении разработанного проекта планировки и межевания городской территории.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности Программы

4.1. Целевой индикатор и показатель результативности Программы: Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя на территории города, в том числе введенная в действие за год – установлен в соответствии с Указом Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов. Источником информации являются данные органов государственной статистики.

4.2. Целевые индикаторы и показатели результативности Программы увязаны с краевой программой и достигаются по муниципальному образованию с учетом планируемых значений при утверждении краевой программы на соответствующий период с учетом корректировки. Источником информации являются данные отдела строительства и архитектуры администрации г. Енисейска, МКУ «Архитектурно-производственная группа» (далее - МКУ «АПГ»), МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска», МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» (далее - МКУ «УГХ»).

4.3. Информация о значениях целевых индикаторов и показателей результативности предоставлена в приложении 3 к настоящей Программе.

4.4.Программой с целью переселения граждан, проживающих в многоквартирных домах города Енисейска, признанных после 01.01.2017 г. в установленном порядке аварийными, при условии формирования краевой программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, планируется: проектирование и строительство многоквартирных домов, выплата возмещения (выкупной цены) собственникам аварийных домов за изымаемое жилое помещение, приобретение жилых помещений у застройщиков и приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, для последующего предоставления жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений собственникам аварийных домов, не имеющим иного пригодного для проживания жилого помещения, находящегося в собственности или занимаемого на условиях социального найма.

4.5.Программой предусматривается содержание аппарата, реализация целей и задач муниципального казенного учреждения «Архитектурно-производственная группа» (МКУ «АПГ»), таких как: осуществление технического контроля за качеством и сроками строительства многоквартирных домов, участие в реализации муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования, проведение конкурсных процедур, проверка актов выполненных работ, осуществления расчета за выполненные работы с подрядчиком, составление отчетов в министерство строительства, разработка проектно-сметной документации.

4.6. Реализация программы позволит получить многосторонний социально-экономический эффект и будет иметь позитивные последствия во многих сферах жизни:

- в создании условий для устойчивого развития г. Енисейска, развития жилищного строительства;

- в рациональном и эффективном использовании территории города, создании условий для комплексной застройки и благоустройства городских территорий,

- развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, сохранения и восстановления объектов историко-культурного наследия,

- в рациональном привлечении инвестиций и инвесторов в строительство объектов недвижимости, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;

- в повышении объема поступающих в бюджет платежей за пользование объектами недвижимости, инфраструктурой за счет обоснования ставок, устанавливаемых с учетом градостроительной ценности территории.

5. Ресурсное обеспечение Программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

5.1 Реализация муниципальной программы осуществляется с применением программно-целевого метода, обеспечивающего поэтапное достижение поставленной цели, увязку бюджетных финансовых ресурсов с максимальной управляемостью и контролем результативности мероприятий.

5.2 Финансовая поддержка из краевого бюджета на мероприятия данной программы планируется осуществляться посредством реализации государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г № 514-п и региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае», утвержденной постановлением Правительства края от 29.03.2019 № 144-п,формируемой на 2024 и последующие годы.

5.3 Исполнителем мероприятий программы является администрация города Енисейска.

5.4 Условием предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края является выполнение обязательств по долевому финансированию муниципальными образованиями Красноярского края мероприятий программы.

5.5 Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета, федерального бюджета, средств бюджета города Енисейска, при финансовой поддержки Фонда содействия развитию жилищно-коммунального хозяйства РФ.

5.6 Объем бюджетных ассигнований Программы на 2024-2026 годы составит: 90 801 782,18 рублей, в том числе:

2024 год – 67 121 388,98 рублей;

2025 год – 15 693 479,81рублей;

2026 год – 7 986 913,39рублей.

5.7Информация о расходах на реализацию Программы указана в приложении 5 к Программе.

5.8 Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств представлено в приложении 8 к Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска.

6.1.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.1.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья.

Мероприятие: Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории, описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.

6.1.3 Механизм реализации подпрограммы:

Главным распорядителем бюджетных средств подпрограммы за счет местного бюджета является администрация города Енисейска. Главным распорядителем средств за счет краевого бюджета является Министерство строительства Красноярского края

Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г № 514-п утверждена государственная программа Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», в рамках которой предусматриваются субсидии бюджетам муниципальных образований, в том числе на подготовку и внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования, на разработку проектов планировки и межевания территорий, на описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.

Финансовая поддержка из краевого бюджета планируется осуществляться посредством реализации вышеуказанной краевой программы, и настоящей муниципальной программы с применением программно-целевого метода. Для получения субсидии бюджету города Енисейска выделяются средства из краевого бюджета при условии софинансирования расходов в размере не менее 10% от стоимости проектных работ.

Средства краевого бюджета на финансирование мероприятий подпрограммы перечисляются получателям бюджетных средств главным распорядителем – Министерством строительства Красноярского края по итогам проведенного отбора муниципальных образований, после проверки представленных муниципальным образованием документов.

Министерство строительства Красноярского края и администрация г. Енисейска заключают соглашение о предоставлении краевой субсидии бюджетам муниципальных образований.

Выбор проектных организаций для разработки документов территориального планирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Распорядителем средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию мероприятий подпрограммы, является ФУ администрации города Енисейска. Исполнителями мероприятий Программы являются: администрация города Енисейска, отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска.

Средства краевого бюджета поступают в Финансовое управление администрации г. Енисейска. Финансовое управление администрации г. Енисейска направляет средства, предусмотренные подпрограммой, исполнителям программы на лицевые счета, специально открытые в УФК по Красноярскому краю.

Администрация города перечисляет средства по факту выполненных работ исполнителю, осуществляющему выполнение работ по мероприятиям данной подпрограммы в соответствии с заключенными муниципальными контрактами по акту приемки выполненных работ.

6.1.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах утверждаемого бюджета города Енисейска на соответствующий финансовый год с привлечением средств краевого бюджета в рамках краевой программы. Текущее управление краевой программой осуществляется Министерством строительства Красноярского края.

Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям подпрограммы с учетом выделяемых на ее реализацию средств краевого и местного бюджета, осуществляют выполнение мероприятий подпрограммы, организуют систему непрерывного мониторинга, предоставляют отчеты о расходовании субсидии за счет средств краевого бюджета в соответствии с заключенным соглашением.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации г. Енисейска, отделом краевого казначейства по г. Енисейску и Енисейскому району.

6.2. Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске

6.2.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ»
Задачи подпрограммы	Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.2.2 Мероприятия подпрограммы

Задача: Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

Мероприятия:

- Разработка проектно-сметной и рабочей документации на строительство многоквартирных домов;

- Строительство многоквартирных жилых домов, приобретение жилых помещений, выплата субсидии, выплата возмещения собственникам за изымаемое жилое помещение в аварийных домах;

- Расходы по техническому присоединению к электроснабжению многоквартирных домов;

- Субсидии на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической стоимостью квадратного метра в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на строительство жилых домов, приобретение жилых помещений у застройщиков.

- Мероприятия по сносу аварийных домов

6.2.3Механизм реализации подпрограммы.

Финансирование мероприятий по строительству многоквартирных жилых домов, приобретению жилых помещений, выплаты субсидии, выплаты возмещения для переселения граждан, проживающих в многоквартирных домах города Енисейска, признанных в установленном порядке аварийными (далее – мероприятия подпрограммы), будет выполняться:

- в рамках региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае, сформированной на 2024 и последующие годы,

- в соответствии с мероприятием 4 подпрограммы 2государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г № 514-п;

Финансирование расходов на оплату разницы в стоимости жилого помещения осуществляется только за счет средств краевого бюджета.

При участии муниципальных образований Красноярского края в строительстве многоквартирных домов средства субсидии Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства РФ краевому бюджету и средства местного бюджета направляются на оплату части стоимости жилого помещения. Объем средств, предусмотренных программой с разбивкой по годам принимается в соответствии с бюджетной заявкой.

Показателями результативности краевой программы является количество граждан, переселенных из жилых домов муниципальных образований Красноярского края, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции и площадь расселенных аварийных домов.

Главным распорядителем субсидий, предусмотренных на реализацию мероприятий краевой программы, является Министерство строительства Красноярского края. Министерство строительства края и администрация г. Енисейска заключают соглашение о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных образований края.

Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию мероприятий подпрограммы, является администрация города Енисейска (Финансовое управление администрации города Енисейска).

Исполнителями мероприятий подпрограммы является: отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ».

Механизм предоставления финансовой поддержки за счет средств краевого бюджета бюджету города Енисейска на переселение граждан из аварийного жилищного фонда, реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и система контроля устанавливаются Правительством Красноярского края.

Министерство осуществляет перечисление субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству.

Средства краевого бюджета поступают в Финансовое управление (далее-ФУ) администрации г. Енисейска Красноярского края. ФУ администрации г. Енисейска направляет средства, предусмотренные подпрограммой, исполнителю подпрограммы МКУ «АПГ» на лицевые счета, специально открытые в УФК по Красноярскому краю (Финансовое управление администрации г. Енисейска Красноярского края).

Перечисление субсидии бюджету города на осуществление долевого финансирования мероприятий по участию в строительстве многоквартирных домов осуществляется по мере строительства многоквартирного дома пропорционально общей стоимости строительной готовности многоквартирного дома.

МКУ «АПГ» проводит торги в форме открытого аукциона по строительству многоквартирных жилых домов и по результатам торгов заключает муниципальный контракт, осуществляет контроль и технический надзор за выполнением работ. МКУ «АПГ» перечисляет средства по факту выполненных работ подрядной организации, осуществляющей выполнение работ по мероприятиям данной подпрограммы в соответствии с заключенными муниципальными контрактами после проверки представленных документов.

МКУ «АПГ» совместно с отделом строительства и архитектуры администрации города Енисейска, МКУ «ЦБ ОМС г. Енисейска» представляет в министерство отчет о расходовании средств субсидии. МКУ «АПГ» совместно с отделом строительства и архитектуры и МКУ «ЦБ ОМС г. Енисейска» обеспечивает представление в Министерство строительства отчеты по финансовому исполнению подпрограммы в соответствии с заключенным Соглашением о предоставлении субсидии, с приложением копий платежных документов и реестра платежных документов, подтверждающих оплату муниципального образования г. Енисейска.

Средства в рамках подпрограммы направляются на финансирование мероприятий по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке после 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

6.2.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Администрация города Енисейска осуществляет руководство и контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы, реализуемых за счет средств краевого, местного бюджетов, организует систему непрерывного мониторинга.

Контроль за расходованием субсидий осуществляется службой финансово-экономического контроля Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края, Министерством строительства Красноярского края.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации города Енисейска, отделом краевого казначейства по г. Енисейску и Енисейскому району.

6.3. Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.

6.3.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»
Задачи подпрограммы	Обеспечение деятельности МКУ «АПГ» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.3.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Обеспечение деятельности МКУ «АПГ» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов.

Мероприятие: Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования.

6.3.3Механизм реализации подпрограммы.

Финансирование мероприятий подпрограммы, реализуемой в рамках реализации муниципальной программы города Енисейска может осуществляться за счет средств муниципального бюджета и субсидий, предоставляемых муниципальному бюджету из средств краевого (федерального) бюджетов.

Средства, направленные на реализацию мероприятий подпрограммы, распределяются и расходуются в порядке и на условиях, установленных настоящей подпрограммой.

Заказчиком муниципальной подпрограммы является Администрация города Енисейска, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, с участием Финансового управления администрации города и контрольно-счетной палатой города Енисейска, обеспечивающих контроль за ходом реализации подпрограммы на предмет соблюдения сроков, целевого и эффективного использования бюджетных средств, достижения результатов подпрограммы.

6.3.4Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Организация управления подпрограммой и контроль над ходом ее выполнения осуществляет муниципальное казенное учреждение «АПГ».

В рамках реализации данной подпрограммы МКУ «АПГ» города Енисейска осуществляет следующие функции:

- подготовка документации на проведение торгов на электронной площадке;
- заключение муниципальных контрактов на выполнение работ по строительству и благоустройству;
- контроль за выполнением условий муниципальных контрактов;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятиям настоящей подпрограммы, а также состава исполнителей;
- актуализация настоящей подпрограммы с учетом изменений внешней среды и нормативно-правовой базы;
- осуществление текущего контроля над ходом реализации настоящей подпрограммы, использованием бюджетных средств, выделяемых на выполнение мероприятий;
- подготовка отчетов о ходе и результатах выполнения мероприятий настоящей подпрограммы.

6.4. Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

6.4.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.4.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

Мероприятия:

- Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (проектирование) муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах;
- Проведение инженерных изысканий в новых микрорайонах для строительства объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры с получением положительного заключения экспертизы.

6.4.3Механизм реализации подпрограммы.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется отделом строительства и архитектуры администрации города Енисейска. Источником финансирования подпрограммы являются средства краевого и местного бюджетов. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации подпрограммных мероприятий осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Механизм получения субсидии определен мероприятием 1 «Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры» (на земельных участках, предоставленных (предоставляемых) для семей имеющих троих и более детей) подпрограммы «Стимулирование жилищного строительства» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан» постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 года N 514-п.

Для выполнения задач подпрограммы планируется в 2024 годупроведение инженерных изысканий за счет местного бюджета.Также в этом году планируется разработка проектной документации в рамках вышеуказанной краевой программы за счет средств краевого бюджета и доли софинансирования из бюджета города Енисейска в размере не менее 5 % от краевой субсидии (при условии включения города Енисейска в программу). В 2024-2025 годах планируется участие в краевой программе и соответственно строительство дорог и строительство инженерных сетей за счет средств краевого и местного бюджетов.

Порядок расходования субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы утверждается постановлением администрации города Енисейска.

6.4.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Администрация города Енисейска осуществляет руководство и контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы, реализуемых за счет средств краевого, местного бюджетов, организует систему непрерывного мониторинга.

Контроль за расходованием субсидий осуществляется службой финансово-экономического контроля Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края, Министерством строительства и Красноярского края.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации города Енисейска, отделом краевого казначейства по г.Енисейску и Енисейскому району.

6.5. Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей

6.5.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»
Задачи подпрограммы	Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.5.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан.

Мероприятие: Предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья.

6.5.3 Механизм реализации подпрограммы.

Главный распорядитель бюджетных средств: администрация города Енисейска

Исполнителем данного мероприятия является администрация города Енисейска, МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска».

Механизм реализации подпрограммы предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям - участникам подпрограммы, нуждающимся в жилых помещениях, путем предоставления им социальных выплат. Участие в подпрограмме является добровольным.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты за счет средств федерального и краевого бюджетов предоставляется молодой семье только один раз.

Социальная выплата может быть использована:

на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

на осуществление последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после чего жилое помещение, приобретенное кооперативом для молодой семьи, переходит в собственность данной молодой семьи;

на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

на оплату договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам, предоставленным для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств.

В случае приобретения индивидуального жилого дома договор купли-продажи может предусматривать приобретение земельного участка, занятого приобретаемым индивидуальным жилым домом и необходимого для его использования.

Право использовать социальную выплату на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, предоставляется молодым семьям - участникам подпрограммы, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями подпрограммы на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа). При этом размер предоставляемой социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

Участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, все члены которой являются гражданами Российской Федерации, соответствующая следующим условиям.

Критерии, которым должна соответствовать молодая семья для участия в реализации подпрограммы, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Порядок реализации подпрограммы устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края.

Участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

-молодая семья имеет доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой муниципальной социальной выплаты (далее - достаточные доходы или средства для участия в подпрограмме);

-молодая семья принята на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или принята на учет с 1 марта 2005 года в качестве нуждающейся в жилых помещениях в соответствии со статьями 51, 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Администрация города Енисейска включает в списки молодых семей - участников подпрограммы молодые семьи в следующем порядке:

-в первую очередь молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, - по дате такой постановки, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей, - по дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

-во вторую очередь молодые семьи, признанные после 1 марта 2005 года нуждающимися в жилых помещениях, - по дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

Молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищ-

ных условий в один и тот же день или признанные в один и тот же день нуждающимися в жилых помещениях, включаются в данные списки по старшинству одного из супругов (одного родителя в неполной семье).

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

Для участия в подпрограмме один из совершеннолетних членов молодой семьи, отвечающей требованиям, установленным подпрограммой, подает в администрацию города Енисейска заявление установленной формы.

Заявление подписывается членами молодой семьи в возрасте старше четырнадцати лет. В случае подписания заявления несовершеннолетним от четырнадцати до восемнадцати лет должно быть письменное согласие его законных представителей на совершение им указанной сделки. От имени недееспособного гражданина заявление подписывает его законный представитель.

К заявлению на участие в подпрограмме прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов молодой семьи;

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения между членами молодой семьи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие усыновление ребенка, либо судебный акт);

в) выписка из домовой книги и (или) копия финансово-лицевого счета;

г) копии документов о наличии или отсутствии у членов молодой семьи в собственности жилых помещений, выданных органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, организациями технической инвентаризации (в случае перемены членом молодой семьи фамилии, имени и (или) отчества также представляются документы на прежние фамилию, имя и (или) отчество);

д) распоряжение администрации города Енисейска о признании молодой семьи участником подпрограммы и постановке их на учет на участие в подпрограмме;

е) распоряжение администрации города Енисейска о принятии на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий;

ж) распоряжение администрации города Енисейска о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи. Копии документов должны быть заверены нотариально. При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются уполномоченным должностным лицом администрации города Енисейска.

Расчет размера социальной выплаты на приобретение или строительство жилья участнику программы производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, количества членов семьи и нормы стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городе Енисейске. Норма стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городе Енисейске устанавливается администрацией города, но эта норма не должна превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья в Красноярском крае, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Норма общей площади жилья, с учетом которой определяется размер социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, предоставляемой участнику программы:

-для семьи, состоящей из 2 человек, - 42 кв. метра;

-для семьи, состоящей из 3 и более человек, - 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Средняя стоимость жилья, применяемая при расчете размера социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, предоставляемой участнику программы, определяется по формуле

СтЖ = Н х РЖ, где:

СтЖ - средняя стоимость жилья, применяемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норма стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городе Енисейске, определяемая в соответствии с требованиями программы;

РЖ - норма общей площади жилья, определяемая в соответствии с требованиями программы.

Распределение субсидий бюджетам муниципальных образований края, отобранных для участия в мероприятии 8 на основании конкурсного отбора и обеспечившими уровень софинансирования за счет средств местного бюджета в размере не менее 7 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, используемой при расчете размера социальной выплаты в предоставляемых молодым семьям социальных выплатах. Начиная с конкурсного отбора муниципальных образований на 2017 год, субсидия предоставляется при соблюдении условия софинансирования мероприятий из местного бюджета, установленного с учетом уровня расчетной бюджетной обеспеченности муниципальных образований после выравнивания (далее –РБО) в следующем размере:

Для муниципальных образований с уровнем РБО менее 1,2- не менее 7%;

Для муниципальных образований с уровнем РБО свыше 1,2 – не менее 10%.

Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, не превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на дату утверждения Министерством строительства и архитектуры сводного списка участников программы на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет (включительно).

6.5.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Администрация города Енисейска осуществляет руководство и контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы, реализуемых за счет средств краевого, местного бюджетов, организует систему непрерывного мониторинга.

Контроль за расходованием выполнения мероприятий подпрограммы осуществляется Министерством строительства Красноярского края.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации города Енисейска, отделом краевого казначейства.

Приложение 1
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска. 2024-2026 годы»					
1	Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска					
	Задача:Создание предпосылок для застройки, благоустройства, рационального и эффективного использования и определения перспектив развития городских территорий на основе документов территориального планирования и программ развития инфраструктуры г. Енисейска.					
1.1	Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории, описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	2024	2026	стимулирование развития городских территорий, рациональное и эффективное использование территории города	доля актуализированных документов территориального планирования и иной градостроительной документации
2	Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске.					
	Задача: Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу					
2.1	Разработка проектно-сметной и рабочей документации на строительство многоквартирных домов	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2024	2026	развитие жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год
2.2	Строительство многоквартирных жилых домов, приобретение жилых помещений, выплата субсидии, выплата возмещения собственникам за изымаемое жилое помещение в аварийных домах	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2024	2026	увеличение объемов жилищного строительства и качества предоставляемого жилья, обеспечение безопасных условий проживания	объем общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, доля расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда
2.3	Расходы по техническому присоединению к электроснабжению многоквартирных домов	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2024	2026	развитие жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год
2.4	Субсидии на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической стоимостью квадратного метра в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на строительство жилых домов, приобретение жилых помещений у застройщиков	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2024	2026	развитие жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год
2.5	Мероприятия по сносу аварийных домов	Администрация города Енисейска; МКУ «УГХ»	2024	2026	эффективное использование территории города, обеспечение безопасных условий проживания	количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, доля расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда
3	Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия					

	Обеспечение деятельности МКУ «Архитектурно-производственная группа» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов					
3.1	Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2024	2026	увеличение объемов жилищного строительства и качества предоставляемого жилья	объем общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья.
4	Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах					
	Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах					
4.1	Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (проектирование) муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры г. Енисейска в новых микрорайонах	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	2024	2026	обеспеченность жилья инженерными системами	Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья
	- Проведение инженерных изысканий в новых микрорайонах для строительства объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры с получением положительного заключения экспертизы.	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	2024	2025	возможность проектирования и строительства объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья
5	Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей					
	Задача: Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан					
5.1	Предоставление молодым семьям участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья.	Администрация города Енисейска; МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	2024	2026	Осуществление жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год

Приложение 2
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

**Перечень нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы**

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Постановление администрации города о подготовке документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), о разработке документации по планировке территории и иной градостроительной документации города.	разработка проектов	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативными актами администрации города (1-2 квартал 2024 г.)
2	Постановление администрации города о порядке расходования субсидии на мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска.	разработка порядка расходования субсидии, порядка мероприятий по переселению из аварийного	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативными актами администрации города (3 квартал 2024 г.)
3	Постановление администрации города об осуществлении муниципальных закупок.	проведение конкурсных процедур	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли, МКУ «Архитектурно-производственная группа»	нормативно-правовыми актами администрацией города (2-3 квартал 2024 г.)
4	Постановление администрации города об организации и проведении публичных слушаний по документам территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), по документации по планировке территории.	проведение и организация публичных слушаний	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативно-правовыми актами администрацией города (3-4 квартал 2024 г.)
5	Постановление администрации города об утверждении разработанного проекта планировки и межевания городской территории.	публичные слушания	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативно-правовыми актами администрацией города (1-2 квартал 2025 г.)

Приложение 3
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2023	2024	2025	2026
1	доля актуализированных документов территориального планирования и иной градостроительной документации, %	основной	42	01.01.2023	42	48	54	56
2	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год на одного жителя, кв.м/кв.м.	основной	30,7/0,24	01.01.2023	30,62/0,20	30,67/0,21	30,73/0,37	30,78/0,47
3	объем общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда,тыс.м.кв.	основной	0	01.01.2023	0	0	2,7	2,7
4	доля расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда, %	основной	0	01.01.2023	0	0	9,7	17,8
5	количество жилых помещений, собственникам которых осуществлена выплата возмещения, субсидия, ед.	основной	0	01.01.2023	0	0	10	15
6	количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, чел.	основной	0	01.01.2023	0	0	120	190
7	обеспечение деятельности МКУ «АПГ» %	основной	100%	01.01.2023	100%	100%	100%	100%
8	мероприятия по осуществлению функций технического и строительного контроля по строительству, реконструкции, ремонту, благоустройству муниципальных объектов.ед.	основной	9	01.01.2023	9	10	11	12

9	мероприятия по подготовке технической документации для работ по строительству, реконструкции, ремонту, благоустройству муниципальных объектов.ед.	основной	12	01.01.2023	12	13	14	15
10	доля земельных участков, обеспеченных инженерной и транспортной инфраструктурой в новых микрорайонах(количество разработанных проектов), % (проект,изыскания)	основной	0	01.01.2023	0	10 (1)	30	70
11	доля молодых семей, получивших социальную поддержку в виде сертификата, %	основной	7,0	01.01.2023	7,0	7,0	7,0	7,0

Приложение 3.1
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1.1	Увеличение доли актуализированных документов к 2026 году до 56 %	2024 года – 2026 год	Обеспечение города актуализированной градостроительной документацией
1.2	Увеличение общей площади жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год на одного жителя к 2026 году до 30,78/0,47кв.м/кв.м.	2024 года – 2026 год	Показатель эффективности по № 607 Указу
1.3	Достижение объема общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, к 2026 году до 4,5тыс.м.кв.	2024 года – 2026 год	В рамках федеральной программы.
1.4	Увеличение доли расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда к 2026году до 17,8 %	2024 года – 2026 год	В рамках федеральной программы.
1.5	Увеличение количества жилых помещений, собственникам которых осуществлена выплата возмещения, субсидия, к 2026 году до 15 ед.	2024 года – 2026 год	В рамках краевой программы.
1.6	Увеличение количества переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, к 2026 году до 190 чел.	2024 года – 2026 год	В рамках краевой программы.
1.7	Выполнение сметы расходов на обеспечение деятельности МКУ «АПГ» 100%	2024 года – 2026 год	Отчет МКУ «Архитектурно-производственная группа»
1.8	Увеличение мероприятий по осуществлению функций технического и строительного контроля к 2026 году до 12 ед.	2024 года – 2026 год	В рамках федеральных, краевых программ. Отчет МКУ «АПГ»
1.9	Увеличение мероприятий по подготовке технической документации к 2026 году до 15 ед.	2024 года – 2026 год	Обеспечение участие города в федеральных, краевых программах Отчет МКУ «АПГ»
1.10	Увеличение доли земельных участков, обеспеченных инженерной и транспортной инфраструктурой в новых микрорайонах- 1 проект, изысканий к 2026 году до 70%	2024 года – 2026 год	В рамках краевой программы.
1.11	Увеличение доля молодых семей, получивших социальную поддержку в виде сертификата к 2026 году до 7%	2024 года – 2026 год	В рамках федеральной программы.

Приложение 5
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и по мероприятиям муниципальной программы

рублей

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации <1>				Расходы, годы. Руб.			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на 2024-2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Муниципальная программа	«Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2023-2025 годы»	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ» МКУ «УГХ» МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017		0500000000		67 121 388,98	15 693 479,81	7986913,39	90 801 782,18
2	Подпрограмма 1	Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	017		0510000000		4 593 150,00	0,00	0,00	4 593 150,00
3	Мероприятие 1.1.	Мероприятия по территориальному планированию, градостроительного зонированию (внесение в них изменений), и планировке территории	отдел строительства и архитектуры	017	0412	0510088050	240	598 150,00	0,00	0,00	598 150,00
4	Мероприятие 1.2.	Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории	отдел строительства и архитектуры	017	0412	05100S4660	240	3 995 000,00	0,00	0,00	3 995 000,00
5	Подпрограмма 2	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ»	017		0520000000		47 797 496,00	4 200 000,00	0,00	51 997 496,00

6	Мероприятие 2.1	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске (снос аварийного жилья)	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ»	017	0501	0520089170	240	5 007 900,00	4 200 000,00	0,00	9 207 900,00
7	Мероприятие 2.2.	Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по переселению граждан, проживающих в жилых помещениях , непригодных для проживания, в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	017	0501	05200S4620	410	42 789 596,00	0,00	0,00	42 789 596,00
8	Подпрограмма 3	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	МКУ «АПГ»	017		0530000000		10 935 473,32	7 786 600,0	4 354 000,00	23 076 073,32
9	Мероприятие 3.1.	Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования	МКУ «АПГ»	017	0113	0530089100	110	5 769 868,53	5 786 600,00	4 354 000,00	15 910 468,53
							240	3 842 400,00	2 000 000,00	0,00	5 842 400,00
							850	63 704,79	0,00	0,00	63 704,79
		Дотации бюджетам муниц. образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам	МКУ «АПГ»	017	0113	0530027240	110	253 100,00	0,00	0,00	253 100,00
10	Мероприятие 3.2.	Расходы по налоговому потенциалу за счет средств краевого бюджета	МКУ «АПГ»	017	0113	0530077450	240	1 006 400,00	0,00	0,00	1 006 400,00
11	Подпрограмма 4	Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ»	017		0540000000		0,00	0,00	0,00	0,00
12	Подпрограмма 5	Обеспечение жильем молодых семей	Администрация города Енисейска; МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017		0550000000		3 795 269,66	3 706 879,81	3 632 913,39	11 135 062,86
13	Мероприятие 5.1	Предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	1003	05500L4970	322	3 795 269,66	3706 879,81	3632 913,39	11 135 062,86

Приложение 6
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень объектов капитального строительства на текущий финансовый год (за счет всех источников финансирования)

рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7
1	Итого:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2	Главный распорядитель 1 - Министерство строительства Красноярского края					
3	Главный распорядитель 2 – Администрация города Енисейска					
4						
...						

Приложение 7
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень объектов капитального строительства на плановый период (за счет всех источников финансирования)

рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на 2025 г.					Объем капитальных вложений на 2026 г.				
		всего	в том числе:				всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники		бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Главный распорядитель 1 - Министерство строительства Красноярского края										
3	Главный распорядитель 2 – Администрация города Енисейска										
4	Объект 1 Строительство 60-кв. жилого дома										
5	Объект 2 Строительство 90-кв. жилого дома										
...											

Приложение 8
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

рублей

№	Источники финансирования	Объем финансирования:			
		Всего	в том числе по годам		
			текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
1	Всего по Программе	90 801 782,18	67 121 388,98	15693479,81	7986913,39
2	По источникам финансирования:				
3	Бюджет города	36 911 719,32	17 769 119,32	13 392 600,00	5 750 000,00
4	Краевой бюджет	52 275 582,06	48 775 629,55	1 749 448,30	1 750 504,21
5	Федеральный бюджет	1 614 480,80	576 640,11	551 431,51	486 409,18
6	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Подпрограмма 1 «Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории города Енисейска»	4 593 150,00	4 593 150,00	0,00	0,00
8	По источникам финансирования:				
9	Бюджет города	598 150,00	997 650,00	0,00	0,00
10	Краевой бюджет	3 995 000,00	3595 500,00	0,00	0,00
11	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Подпрограмма 2 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска»	51 997 496,00	47 797 496,00	4 200 000,00	0,00
14	По источникам финансирования:				
15	Бюджет города	9 635 796,00	5 435 796,00	4 200 000,00	0,00
16	Краевой бюджет	42 361 700,00	42 361 700,00	0,00	0,00
17	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы»	23 076 073,32	10 935 473,32	7 786 600,00	4 354 000,00
20	По источникам финансирования:				
21	Бюджет города	22 069 673,32	9 929 073,32	7 786 600,00	4 354 000,00
22	Краевой бюджет	1 006 400,00	1 006 400,00	0,00	0,00
23	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00

24	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Подпрограмма 4 Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах	0,00	0,00	0,00	0,00
26	По источникам финансирования:				
27	Бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Подпрограмма 5 Обеспечение жильем молодых семей	11 135 062,86	3 795269,66	3 706879,81	3 632913,39
32	По источникам финансирования:				
33	Бюджет города	4 208600,00	1 406 600,00	1 406 000,00	1 396 000,00
34	Краевой бюджет	5 311982,06	1 812 029,55	1 749 448,3	1 750 504,21
35	Федеральный бюджет	1 614 480,8	576 640,11	551 431,51	486 409,18
36	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2024г. г. Енисейск № 399 - п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 30.08.2023 №332-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска».

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5, 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 30.08.2023 № 332-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска» (в редакции постановления администрации города от 26.09.2024 №276-п)изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации
города Енисейска от 25.12.2024 г. № 399-п

Муниципальная программа
«Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»(далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ «Архитектурно-производственная группа»
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденная постановлением Правительства края от 30.09.2013№ 514-п. Региональная адресная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае», утвержденная постановлением Правительства края от 29.03.2019 № 144-п.
Цель муниципальной программы	1. Создание благоприятных условий для развития градостроительной деятельности на территории города Енисейска 2. Создание условий для повышения доступности жилья и улучшения жилищных условий граждан, проживающих на территории города Енисейска
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение деятельности МКУ «Архитектурно-производственная группа» (далее МКУ «АПГ») по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов. 2. Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории города Енисейска; Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске; Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия; Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах; Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей.
Срок реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026 - 2027 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований Программы составит 31 529 700,00 рублей, в том числе: 2025 год – 19 119 700,00рублей; 2026 год –6 205 000,00рублей; 2027 год –6 205 000,00рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния в области строительства в городе Енисейске. Основные цели, задачи и сроки реализации Программы.

Градостроительство является базовой отраслью, обеспечивающей устойчивое социально-экономическое развитие территорий.

Развитие города, включая жилищно-гражданское строительство, осуществляется в соответствии со Стратегией социально-экономического развития г. Енисейска до 2030 года, утвержденной Решением Енисейского городского Совета депутатов от18.03.2019 № 41-330, цели и задачи настоящей Программы увязаны с целями и задачами Стратегии.

Принципиальные вопросы размещения жилищного строительства в городе на перспективу решены в генеральном плане города. Предлагаемые решения по размещению жилищного строительства разработаны с учетом всей наработанной по городу градостроительной документации. Проведенный анализ территориальных резервов города позволяет сделать ряд предложений по перспективному размещению жилищно-гражданского строительства, срокам освоения отдельных площадок, а именно: основной объем жилищного строительства на 2024-2030 гг. (78%) предполагается на площадках в Восточной части города.

Жилищный фонд города составляет 543 тыс. кв. м общей площади, в неудовлетворительном техническом состоянии находится 8,9% жилфонда города по общей площади и 7,9% по количеству строений. В рамках реализации Стратегии к 2030 году при максимальном варианте развития города необходимо будет дополнительно построить 172,1 тыс. м^2 жилья, из них 46,2 тыс. м^2 составит жилищный фонд для переселенцев из ветхого сносимого фонда (1790 чел.), 125,9 тыс. м^2 – жилищный фонд на улучшение качества жилищных условий (увеличение нормы обеспеченности) и рост численности населения. Основные показатели результативности Стратегии - повышение обеспеченности населения жильем к 2030 году составит – до 32 кв. м на 1 человека. На решение данных задач направлены мероприятия настоящей программы.

В городе Енисейске разработаны и утверждены документы территориального планирования и градостроительного зонирования: Генеральный план города Енисейска, План реализации генерального плана г. Енисейска, Правила землепользования и застройки муниципального образования г. Енисейск, разработано шесть проектов планировки и межевания территорий микрорайонов города: «Спортивный центр», «Северо-Восточный», «Центральной исторической части г. Енисейска с описанием объектов культурного наследия», «Южный-2», «Восточный-1», «Юго-Восточный. Всего на общую площадь 251,2 га. Планом реализации Генерального плана г. Енисейска обозначена необходимость разработки девяти новых проектов планировки и межевания на общую территорию города в 596,7 га.

Разработка проектов планировки и межевания территории города позволит не только упорядочить и упростить деятельность, связанную с подготовкой земельных участков к строительству, но и даст возможность принимать взвешенные и эффективные решения по привязке и размещению объектов, улучшающих условия проживания населения, и позволит планировать этапность их реализации.

Территориальное планирование развития городских территорий направлено на определение в документах территориального планирования назначения территорий исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях обеспечения устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений на территории муниципального образования.

Устойчивость и перспективы развития территорий города Енисейска, определяются уровнем обеспеченности их объектами социальной, инженерной, промышленной и транспортной инфраструктур. Процессы взаимодействия факторов, формирующих среду обитания и качество жизнеобеспечения, носят пространственный характер и их изменение, в том числе развитие комплексно рассматривается только при градостроительном подходе в планировании развития территорий и их застройке с учетом муниципальных, общественных и частных интересов.

Отсутствие в г. Енисейске обновленных документов территориального планирования, проектов планировки и другой градостроительной документации приводит в реальных условиях к необходимости принятия решений на материалах, не соответствующих современным социально-экономическим и правовым условиям. Отсутствие разработанных проектов планировки и межевания территорий, в свою очередь затрудняет предоставление муниципальным образованием земельных участков под жилищное строительство, в том числе многодетным семьям.

Документы территориального планирования являются важнейшим элементом при разработке инвестиционных программ, формировании перечня инвестиционных проектов, схем и проектов развития инженерной транспортной и социальной инфраструктур, территориальных комплексных схем природопользования, защиты территорий от чрезвычайных ситуаций. Документы территориального планирования нуждаются в ежегодной корректировке с учетом изменения действующего законодательства и текущей хозяйственной деятельности, в том числе по формированию и предоставлению земельных участков населению.

Для города актуальна задача формирования и предоставления земельных участков для строительства жилья, в том числе многодетным гражданам, увеличение объемов ввода в эксплуатацию объектов жилья в соответствии с показателями эффективности органов местного самоуправления.

Жилищный фонд города Енисейска площадью более 40 тыс. кв. м. – это жилые дома, отнесенные к категории ветхого и аварийного жилья. Жилые дома имеют низкий уровень благоустройства жилья, в частности обеспечения центральной канализацией, отоплением, горячим водоснабжением. Планировка квартир, площадь не отвечают современным и нормативным требованиям, инженерные сети и ограждающие конструкции не соответствуют современным технологиям.

В г. Енисейске строительство нового жилья за счет местного бюджета не ведется, учитывая высокую степень дотационности бюджета. Сегодня нет возможности создания достаточного резервного или обменного жилищного фонда за счет средств местного бюджета.

В настоящее время общая площадь многоквартирных жилых домов города Енисейска, признанных в установленном порядке аварийными подлежащими сносу или реконструкции составляет более 20 тысяч кв. метров. В 2024-2025 годах требуется разработка проектно-сметной документации на строительство многоквартирных домов и дальнейшее участие города в программах по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

Аварийные жилые помещения представляют угрозу для жизни, проживающих в нем граждан. Это подтверждает необходимость выполнения мероприятий по созданию безопасных условий проживания гражданам, в том числе путем их переселения из аварийного жилищного фонда в новое жилье. Для увеличения объемов жилищного фонда, обеспечения доступным и комфортным жильем населения, необходимо строительство на территории города жилья эконом класса. Реализация перспективных задач развития города потребует значительного сноса жилищного фонда, признанного аварийным.

В рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае» с 2001 года в г. Енисейске построено семь 60-квартирных жилых домов общей площадью 19 217 кв.м. (по ул. Промышленная, 20; ул.Промышленная,20/8; ул.Ленина,6; ул. Пролетарская, д.59; ул. Ленина, д.4, ул. Ленина, 4А, ул. Ленина, 6А корп.1), два 14-кв. жилых дома по ул. Доброва, 49 Б, 49 В (1342,4 кв.м), 90-кв. дом по ул. Ленина, 6А корпус 2. В новые дома переселено более 920 человек из 80 аварийных жилых домов.

Для г. Енисейска остается актуальной проблема строительства объектов социальной, коммунальной, транспортной инфраструктуры, особенно для районов новой застройки, в частности микрорайона Северо-Восточный где основное строительство – это индивидуальное жилье. Микрорайоны: «Северо-Восточный» и «Южный -2» предусмотрены под индивидуальное жилищное строительство, в том числе для обеспечения земельными участками граждан, имеющих трех и более детей. Индивидуальное жилье наиболее привлекательно для населения как с точки зрения наличия приусадебного участка, так и комфортных условий проживания. Территория, предназначенная для перспективного индивидуального жилищного строительства, в настоящее время интенсивно осваивается гражданами города, в том числе многодетными семьями.

В соответствии с Генеральным планом развитие города предусмотрено в восточном и южном направлении. В этих районах планируется строительство объектов социальной сферы (школа, детские сады, магазины и т.д.), обеспечение коммуникациями, подъездными путями. Предусмотрены площадки для строительства домов средней этажности (до 5-ти этажей) в новом микрорайоне Восточный, и строительство 1,2-х этажных домов усадебного типа, индивидуальных домов – в микрорайонах Спортивный Центр, Южный-2, Юго-Восточный. Однако большинство планируемых к предоставлению земельных участков под строительство индивидуального жилья не обеспечены коммунальной и транспортной инфраструктурой, что затрудняет возможность их предоставления, в том числе многодетным семьям. Отсутствие объектов инженерной и транспортной инфраструктуры в районах планируемых под застройку создает социальную напряженность среди граждан, особенно среди семей, имеющих трех и более детей, которые в приоритетном порядке получают земельные участки в соответствии с Законом Красноярского края от 04 декабря 2008 года N 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»и при этом относятся к категории малообеспеченных семей.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» организация в границах поселения электро-, тепло-, газо - и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, относится к вопросам местного значения.

Поддержание молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения и повлияет на улучшение демографической ситуации в городе. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с предоставлением социальных выплат для улучшения жилищных условий, обеспечение жильем с привлечением средств федерального бюджета, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности и уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых граждан города позволит сформировать экономически активный слой населения.

Актуально стоит вопрос строительства (приобретения жилья для работников бюджетных учреждений различных отраслей бюджетной сферы (образования, культуры, здравоохранения и других). Также необходимо решать вопросы строительства (приобретения) жилья для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, не имеющих своего жилья.

Совершенствование жилищного строительства г. Енисейска будет осуществляться через следующие виды деятельности: поэтапное расселение и перепрофилирование существующего жилищного фонда, своевременная разработка документации по планировке территорий на районы нового строительства и реновацию существующих, обеспечение районов нового строительства объектами социальной инфраструктуры (детскими дошкольными учреждениями, школами, поликлиниками); определение границ территории исторического поселения город Енисейск и его требований к градостроительным регламентам, необходимых для установления режима «особого регулирования», формирование и утверждение соответствующих регламентов для сохранения ценности городской среды исторического центра, развитие коммунальной и транспортной инфраструктуры в новых микрорайонах.

Также необходимо обеспечить доступность общественных и культурных городских объектов и мобильность горожан и гостей города (доступность внутри исторического центра для горожан перевод в пешеходную зону улиц, связанность различных микрорайонов города), обеспечить развитие дорожно-транспортной инфраструктуры города, организовать комплексную застройку новых кварталов города, провести реновацию кварталов с ветхими зданиями, учитывать единство стиля при благоустройстве общественных пространств, обеспечить устойчивое сокращение аварийного и ветхого жилищного фонда,

Для достижения целей Программы необходимо:

-обеспечить своевременное внесение изменений в документы территориального планирования, разработку проектов планировок и межевания городских территорий для жилищного строительства, в том числе внесение изменений в них; обеспечить разработку, внесение изменений в правила землепользования и застройки;

-обеспечить опережающее создание инфраструктуры в целях комплексного развития города, обеспечить жилищное строительство города земельными участками, обустроенными коммунальной и транспортной инфраструктурой;

-создать условия для развития массового жилищного строительства, в том числе стандартного жилья с применением новых технологий и материалов, обеспечить развитие энергосберегающих технологий в жилищном строительстве;

- оказать содействие в формировании на базе разработанных документов территориального планирования инвестиционных комплексных проектов по градостроительному развитию новых районов и их реализации;

- оказать содействие по обеспечению жильем и улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан, включая семей, имеющих троих и более детей;

-обеспечить переселение граждан из непригодного для проживания жилищного фонда, ликвидацию и устойчивое сокращение аварийного жилищного фонда города;

- обеспечить улучшение жилищных условий, предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья;

- создать условия для реализации инвестиционных проектов по подготовке коммунальной и транспортной инфраструктуры земельных участков, предоставленных для жилищного строительства.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Для достижения заявленной цели и решения поставленных задач в рамках настоящей Программы предусмотрено:

2.1 Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска.

Задача: Создание предпосылок для застройки, благоустройства, рационального и эффективного использования и определения перспектив развития городских территорий на основе документов территориального планирования и программ развития инфраструктуры г. Енисейска.

Мероприятия: Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории, описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.

2.2. Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске.

Задача: Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

Мероприятия:

- Разработка проектно-сметной и рабочей документации на строительство многоквартирных домов;
- Строительство многоквартирных жилых домов, приобретение жилых помещений, выплата субсидии, выплата возмещения собственникам за изымаемое жилое помещение в аварийных домах;
- Расходы по техническому присоединению к электроснабжению многоквартирных домов;
- Субсидии на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической стоимостью квадратного метра в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на строительство жилых домов, приобретение жилых помещений у застройщиков.
- Мероприятия по сносу аварийных домов

2.3. Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.

Задача: Обеспечение деятельности МКУ «Архитектурно-производственная группа» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов.

Мероприятие: Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования.

2.4. Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

Задача: Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

Мероприятия: Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (проектирование) муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

2.5. Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей.

Задача: Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан.

Мероприятие: Предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья.

2.6. Реализация вышеуказанных мероприятий осуществляется путем предоставления субсидий за счет средств краевого, федерального и местного бюджетов на основании соглашений, заключенных между администрацией города Енисейска и Министерством строительства Красноярского края.

2.7.Финансирование мероприятий по переселению из аварийного жилищного фонда: мероприятий по строительству многоквартирных домов на территории г. Енисейска, приобретению у застройщиков жилых помещений и приобретению жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, для последующего предоставления жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, выплате возмещения, предоставления субсидии собственникам осуществляется за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства РФ, средств краевого бюджета и средств бюджета города Енисейска.

2.8. Порядок расходования субсидии на реализацию мероприятий утверждается постановлением администрации города Енисейска и размещается в Информационном бюллетене города ЕнисейскаКрасноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска в сети интернет www/enisеysk.com/

2.9. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.10. Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации подпрограммных мероприятий осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.11. Администрация города, исполнители программы перечисляют средства по факту выполненных работ подрядным организациям, осуществляющим выполнение работ по мероприятиям Программы в соответствии с заключенными муниципальными контрактами по акту приемки выполненных работ.

3.Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации программы

3.1. Перечень нормативных правовых актов администрации города, которые необходимы для реализации мероприятий Программы:

3.2. Постановление администрации города о подготовке документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), о разработке документации по планировке территории и иной градостроительной документации города.

3.3. Постановление администрации города о порядке расходования субсидии на мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска.

3.4. Постановление администрации города об осуществлении муниципальных закупок.

3.5. Постановление администрации города об организации и проведении публичных слушаний по документам территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), по документации по планировке территории.

3.6. Постановление администрации города об утверждении разработанного проекта планировки и межевания городской территории.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности Программы

4.1. Целевой индикатор и показатель результативности Программы: Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя на территории города, в том числе введенная в действие за год – установлен в соответствии с Указом Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов. Источником информации являются данные органов государственной статистики.

4.2. Целевые индикаторы и показатели результативности Программы увязаны с краевой программой и достигаются по муниципальному образованию с учетом планируемых значений при утверждении краевой программы на соответствующий период с учетом корректировки. Источником информации являются данные отдела строительства и архитектуры администрации г. Енисейска, МКУ «Архитектурно-производственная группа» (далее - МКУ «АПГ»), МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска», МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» (далее - МКУ «УГХ»).

4.3. Информация о значениях целевых индикаторов и показателей результативности предоставлена в приложении 3 к настоящей Программе.

4.4.Программой с целью переселения граждан, проживающих в многоквартирных домах города Енисейска, признанных после 01.01.2017 г. в установленном порядке аварийными, при условии формирования краевой программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, планируется: проектирование и строительство многоквартирных домов, выплата возмещения (выкупной цены) собственникам аварийных домов за изымаемое жилое помещение, приобретение жилых помещений у застройщиков и приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, для последующего предоставления жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений собственникам аварийных домов, не имеющим иного пригодного для проживания жилого помещения, находящегося в собственности или занимаемого на условиях социального найма.

4.5.Программой предусматривается содержание аппарата, реализация целей и задач муниципального казенного учреждения «Архитектурно-производственная группа» (МКУ «АПГ»), таких как: осуществление технического контроля за качеством и сроками строительства многоквартирных домов, участие в реализации муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования, проведение конкурсных процедур, проверка актов выполненных работ, осуществления расчета за выполненные работы с подрядчиком, составление отчетов в министерство строительства, разработка проектно-сметной документации.

4.6. Реализация программы позволит получить многосторонний социально-экономический эффект и будет иметь позитивные последствия во многих сферах жизни:

- в создании условий для устойчивого развития г. Енисейска, развития жилищного строительства;
- в рациональном и эффективном использовании территории города, создании условий для комплексной застройки и благоустройства городских территорий,
- развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, сохранения и восстановления объектов историко-культурного наследия,
- в рациональном привлечении инвестиций и инвесторов в строительство объектов недвижимости, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;
- в повышении объема поступающих в бюджет платежей за пользование объектами недвижимости, инфраструктурой за счет обоснования ставок, устанавливаемых с учетом градостроительной ценности территории.

5. Ресурсное обеспечение Программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

5.1 Реализация муниципальной программы осуществляется с применением программно-целевого метода, обеспечивающего поэтапное достижение поставленной цели, увязку бюджетных финансовых ресурсов с максимальной управляемостью и контролем результативности мероприятий.

5.2 Финансовая поддержка из краевого бюджета на мероприятия данной программы планируется осуществляться посредством реализации государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г № 514-п и региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае», утвержденной постановлением Правительства края от 29.03.2019 № 144-п,формируемой на 2024 и последующие годы.

5.3 Исполнителем мероприятий программы является администрация города Енисейска.

5.4 Условием предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края является выполнение обязательств по долевому финансированию муниципальными образованиями Красноярского края мероприятий программы.

5.5 Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета, федерального бюджета, средств бюджета города Енисейска, при финансовой поддержки Фонда содействия развитию жилищно-коммунального хозяйства РФ.

5.6 Объем бюджетных ассигнований Программы на 2025-2027 годы составит: 31 529 700,00рублей, в том числе:

2025 год – 19 119 700,00 рублей;
2026 год – 6 205 000,00 рублей;
2027 год – 6 205 000,00 рублей.

5.7 Информация о расходах на реализацию Программы указана в приложении 5 к Программе.

5.8 Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств представлено в приложении 8 к Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска.

6.1.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.1.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья.

Мероприятие: Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории, описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.

6.1.3 Механизм реализации подпрограммы:

Главным распорядителем бюджетных средств подпрограммы за счет местного бюджета является администрация города Енисейска. Главным распорядителем средств за счет краевого бюджета является Министерство строительства Красноярского края

Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г № 514-п утверждена государственная программа Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», в рамках которой предусматриваются субсидии бюджетам муниципальных образований, в том числе на подготовку и внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования, на разработку проектов планировки и межевания территорий, на описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.

Финансовая поддержка из краевого бюджета планируется осуществляться посредством реализации вышеуказанной краевой программы, и настоящей муниципальной программы с применением программно-целевого метода. Для получения субсидии бюджету города Енисейска выделяются средства из краевого бюджета при условии софинансированиярасходов в размере не менее 10% от стоимости проектных работ.

Средства краевого бюджета на финансирование мероприятий подпрограммы перечисляются получателям бюджетных средств главным распорядителем – Министерством строительства Красноярского края по итогам проведенного отбора муниципальных образований, после проверки представленных муниципальным образованием документов.

Министерство строительства Красноярского края и администрация г. Енисейска заключают соглашение о предоставлении краевой субсидии бюджетам муниципальных образований.

Выбор проектных организаций для разработки документов территориального планирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Распорядителем средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию мероприятий подпрограммы, является ФУ администрации города Енисейска. Исполнителями мероприятий Программы являются: администрация города Енисейска, отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска.

Средства краевого бюджета поступают в Финансовое управление администрации г. Енисейска. Финансовое управление администрации г. Енисейска направляет средства, предусмотренные подпрограммой, исполнителям программы на лицевые счета, специально открытые в УФК по Красноярскому краю.

Администрация города перечисляет средства по факту выполненных работ исполнителю, осуществляющему выполнение работ по мероприятиям данной подпрограммы в соответствии с заключенными муниципальными контрактами по акту приемки выполненных работ.

6.1.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах утверждаемого бюджета города Енисейска на соответствующий финансовый год с привлечением средств краевого бюджета в рамках краевой программы. Текущее управление краевой программой осуществляется Министерством строительства Красноярского края.

Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям подпрограммы с учетом выделяемых на ее реализацию средств краевого и местного бюджета, осуществляют выполнение мероприятий подпрограммы, организуют систему непрерывного мониторинга, предоставляют отчеты о расходовании субсидии за счет средств краевого бюджета в соответствии с заключенным соглашением.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации г. Енисейска, отделом краевого казначейства по г. Енисейску и Енисейскому району.

6.2. Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске

6.2.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ»
Задачи подпрограммы	Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.2.2 Мероприятия подпрограммы

Задача: Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

Мероприятия:

- Разработка проектно-сметной и рабочей документации на строительство многоквартирных домов;
- Строительство многоквартирных жилых домов, приобретение жилых помещений, выплата субсидии, выплата возмещения собственникам за изымаемое жилое помещение в аварийных домах;
- Расходы по техническому присоединению к электроснабжению многоквартирных домов;
- Субсидии на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической стоимостью квадратного метра в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на строительство жилых домов, приобретение жилых помещений у застройщиков.
- Мероприятия по сносу аварийных домов

6.2.3Механизм реализации подпрограммы.

Финансирование мероприятий по строительству многоквартирных жилых домов, приобретению жилых помещений, выплаты субсидии, выплаты возмещения для переселения граждан, проживающих в многоквартирных домах города Енисейска, признанных в установленном порядке аварийными (далее – мероприятия подпрограммы), будет выполняться:

- в рамках региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Красноярском крае, сформированной на 2024 и последующие годы,
- в соответствии с мероприятием 4 подпрограммы 2государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г № 514-п;

Финансирование расходов на оплату разницы в стоимости жилого помещения осуществляется только за счет средств краевого бюджета.

При участии муниципальных образований Красноярского края в строительстве многоквартирных домов средства субсидии Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства РФ краевому бюджету и средства местного бюджета направляются на оплату части стоимости жилого помещения. Объем средств, предусмотренных программой с разбивкой по годам принимается в соответствии с бюджетной заявкой.

Показателями результативности краевой программы является количество граждан, переселенных из жилых домов муниципальных образований Красноярского края, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции и площадь расселенных аварийных домов.

Главным распорядителем субсидий, предусмотренных на реализацию мероприятий краевой программы, является Министерство строительства Красноярского края. Министерство строительства края и администрация г. Енисейска заключают соглашение о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных образований края.

Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию мероприятий подпрограммы, является администрация города Енисейска (Финансовое управление администрации города Енисейска).

Исполнителями мероприятий подпрограммы является: отдел строительства и

архитектуры администрации города Енисейска, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ».

Механизм предоставления финансовой поддержки за счет средств краевого бюджета бюджету города Енисейска на переселение граждан из аварийного жилищного фонда, реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и система контроля устанавливаются Правительством Красноярского края.

Министерство осуществляет перечисление субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству.

Средства краевого бюджета поступают в Финансовое управление (далее-ФУ) администрации г. Енисейска Красноярского края. ФУ администрации г. Енисейска направляет средства, предусмотренные подпрограммой, исполнителю подпрограммы МКУ «АПГ» на лицевые счета, специально открытые в УФК по Красноярскому краю (Финансовое управление администрации г. Енисейска Красноярского края).

Перечисление субсидии бюджету города на осуществление долевого финансирования мероприятий по участию в строительстве многоквартирных домов осуществляется по мере строительства многоквартирного дома пропорционально общей стоимости строительной готовности многоквартирного дома.

МКУ «АПГ» проводит торги в форме открытого аукциона по строительству многоквартирных жилых домов и по результатам торгов заключает муниципальный контракт, осуществляет контроль и технический надзор за выполнением работ. МКУ «АПГ» перечисляет средства по факту выполненных работ подрядной организации, осуществляющей выполнение работ по мероприятиям данной подпрограммы в соответствии с заключенными муниципальными контрактами после проверки представленных документов.

МКУ «АПГ» совместно с отделом строительства и архитектуры администрации города Енисейска, МКУ «ЦБ ОМС г. Енисейска» представляет в министерство отчет о расходовании средств субсидии. МКУ «АПГ» совместно с отделом строительства и архитектуры и МКУ «ЦБ ОМС г. Енисейска» обеспечивает представление в Министерство строительства отчеты по финансовому исполнению подпрограммы в соответствии с заключенным Соглашением о предоставлении субсидии, с приложением копий платежных документов и реестра платежных документов, подтверждающих оплату муниципального образования г. Енисейска.

Средства в рамках подпрограммы направляются на финансирование мероприятий по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке после 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

6.2.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Администрация города Енисейска осуществляет руководство и контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы, реализуемых за счет средств краевого, местного бюджетов, организует систему непрерывного мониторинга.

Контроль за расходованием субсидий осуществляется службой финансово-экономического контроля Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края, Министерством строительства Красноярского края.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации города Енисейска, отделом краевого казначейства по г. Енисейску и Енисейскому району.

6.3. Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.

6.3.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»
Задачи подпрограммы	Обеспечение деятельности МКУ «АПГ» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.3.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Обеспечение деятельности МКУ «АПГ» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов.

Мероприятие: Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования.

6.3.3Механизм реализации подпрограммы.

Финансирование мероприятий подпрограммы, реализуемой в рамках реализации муниципальной программы города Енисейска может осуществляться за счет средств муниципального бюджета и субсидий, предоставляемых муниципальному бюджету из средств краевого (федерального) бюджетов.

Средства, направленные на реализацию мероприятий подпрограммы, распределяются и расходуются в порядке и на условиях, установленных настоящей подпрограммой.

Заказчиком муниципальной подпрограммы является Администрация города Енисейска, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, с участием Финансового управления администрации города и контрольно-счетной палатой города Енисейска, обеспечивающих контроль за ходом реализации подпрограммы на предмет соблюдения сроков, целевого и эффективного использования бюджетных средств, достижения результатов подпрограммы.

6.3.4Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Организация управления подпрограммой и контроль над ходом ее выполнения осуществляет муниципальное казенное учреждение «АПГ».

В рамках реализации данной подпрограммы МКУ «АПГ» города Енисейска осуществляет следующие функции:

- подготовка документации на проведение торгов на электронной площадке;
- заключение муниципальных контрактов на выполнение работ по строительству и благоустройству;
- контроль за выполнением условий муниципальных контрактов;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятиям настоящей подпрограммы, а также состава исполнителей;
- актуализация настоящей подпрограммы с учетом изменений внешней среды и нормативно-правовой базы;
- осуществление текущего контроля над ходом реализации настоящей подпрограммы, использованием бюджетных средств, выделяемых на выполнение мероприятий;
- подготовка отчетов о ходе и результатах выполнения мероприятий настоящей подпрограммы.

6.4. Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах

6.4.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска
Задачи подпрограммы	Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.4.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах.

Мероприятия:

- Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (проектирование) муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах;
- Проведение инженерных изысканий в новых микрорайонах для строительства объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры с получением положительного заключения экспертизы.

6.4.3Механизм реализации подпрограммы.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется отделом строительства и архитектуры администрации города Енисейска. Источником финансирования подпрограммы являются средства краевого и местного бюджетов. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации подпрограммных мероприятий осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Механизм получения субсидии определен мероприятием 1 «Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры» (на земельных участках, предоставленных (предоставляемых) для семей имеющих троих и более детей) подпрограммы «Стимулирование жилищного строительства» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан» постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 года N 514-п.

Для выполнения задач подпрограммы планируется в 2025 годупроведение инженерных изысканий за счет местного бюджета.Также в этом году планируется разработка проектной документации в рамках вышеуказанной краевой программы за счет средств краевого бюджета и доли софинансирования из бюджета города Енисейска в размере не менее 5 % от краевой субсидии (при условии включения города Енисейска в программу). В 2025-2026 годах планируется участие в краевой программе и соответственно строительство дорог и строительство инженерных сетей за счет средств краевого и местного бюджетов.

Порядок расходования субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы утверждается постановлением администрации города Енисейска.

6.4.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Администрация города Енисейска осуществляет руководство и контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы, реализуемых за счет средств краевого, местного бюджетов, организует систему непрерывного мониторинга.

Контроль за расходованием субсидий осуществляется службой финансово-экономического контроля Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края, Министерством строительства и Красноярского края.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации города Енисейска, отделом краевого казначейства по г.Енисейску и Енисейскому району.

6.5. Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей

6.5.1 Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»
Задачи подпрограммы	Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы указаны в приложении 5 к муниципальной программе

6.5.2 Мероприятия подпрограммы.

Задача: Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан.

Мероприятие: Предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья.

6.5.3 Механизм реализации подпрограммы.

Главный распорядитель бюджетных средств: администрация города Енисейска

Исполнителем данного мероприятия является администрация города Енисейска, МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска».

Механизм реализации подпрограммы предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям - участникам подпрограммы, нуждающимся в жилых помещениях, путем предоставления им социальных выплат. Участие в подпрограмме является добровольным.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты за счет средств федерального и краевого бюджетов предоставляется молодой семье только один раз.

Социальная выплата может быть использована:

на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

на осуществление последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после чего жилое помещение, приобретенное кооперативом для молодой семьи, переходит в собственность данной молодой семьи;

на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

на оплату договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам, предоставленным для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств.

В случае приобретения индивидуального жилого дома договор купли-продажи может предусматривать приобретение земельного участка, занятого приобретаемым индивидуальным жилым домом и необходимого для его использования.

Право использовать социальную выплату на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индиви-

дуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, предоставляется молодым семьям - участникам подпрограммы, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями подпрограммы на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа). При этом размер предоставляемой социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

Участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, все члены которой являются гражданами Российской Федерации, соответствующая следующим условиям.

Критерии, которым должна соответствовать молодая семья для участия в реализации подпрограммы, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Порядок реализации подпрограммы устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края.

Участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

-молодая семья имеет доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой муниципальной социальной выплаты (далее - достаточные доходы или средства для участия в подпрограмме);

-молодая семья принята на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или принята на учет с 1 марта 2005 года в качестве нуждающейся в жилых помещениях в соответствии со статьями 51, 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Администрация города Енисейска включает в списки молодых семей - участников подпрограммы молодые семьи в следующем порядке:

-в первую очередь молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, - по дате такой постановки, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей, - по дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

-во вторую очередь молодые семьи, признанные после 1 марта 2005 года нуждающимися в жилых помещениях, - по дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

Молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в один и тот же день или признанные в один и тот же день нуждающимися в жилых помещениях, включаются в данные списки по старшинству одного из супругов (одного родителя в неполной семье).

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

Для участия в подпрограмме один из совершеннолетних членов молодой семьи, отвечающей требованиям, установленным подпрограммой, подает в администрацию города Енисейска заявление установленной формы.

Заявление подписывается членами молодой семьи в возрасте старше четырнадцати лет. В случае подписания заявления несовершеннолетним от четырнадцати до восемнадцати лет должно быть письменное согласие его законных представителей на совершение им указанной сделки. От имени недееспособного гражданина заявление подписывает его законный представитель.

К заявлению на участие в подпрограмме прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов молодой семьи;

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения между членами молодой семьи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие усыновление ребенка, либо судебный акт);

в) выписка из домовой книги и (или) копия финансово-лицевого счета;

г) копии документов о наличии или отсутствии у членов молодой семьи в собственности жилых помещений, выданных органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, организациями технической инвентаризации (в случае перемены членом молодой семьи фамилии, имени и (или) отчества также представляются документы на прежние фамилию, имя и (или) отчество);

д) распоряжение администрации города Енисейска о признании молодой семьи участником подпрограммы и постановке их на учет на участие в подпрограмме;

е) распоряжение администрации города Енисейска о принятии на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий;

ж) распоряжение администрации города Енисейска о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи. Копии документов должны быть заверены нотариально. При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются уполномоченным должностным лицом администрации города Енисейска.

Расчет размера социальной выплаты на приобретение или строительство жилья участнику программы производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, количества членов семьи и нормы стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городе Енисейске. Норма стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городе Енисейске устанавливается администрацией города, но эта норма не должна превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья в Красноярском крае, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Норма общей площади жилья, с учетом которой определяется размер социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, предоставляемой участнику программы:

-для семьи, состоящей из 2 человек, - 42 кв. метра;

-для семьи, состоящей из 3 и более человек, - 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Средняя стоимость жилья, применяемая при расчете размера социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, предоставляемой участнику программы, определяется по формуле

СтЖ = Н х РЖ, где:

СтЖ - средняя стоимость жилья, применяемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норма стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городе Енисейске, определяемая в соответствии с требованиями программы;

РЖ - норма общей площади жилья, определяемая в соответствии с требованиями программы.

Распределение субсидий бюджетам муниципальных образований края, отобранных для участия в мероприятии 8 на основании конкурсного отбора и обеспечившими уровень софинансирования за счет средств местного бюджета в размере не менее 7 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, используемой при расчете размера социальной выплаты в предоставляемых молодым семьям социальных выплатах. Начиная с конкурсного отбора муниципальных образований на 2017 год, субсидия предоставляется при соблюдении условия софинансирования мероприятий из местного бюджета, установленного с учетом уровня расчетной бюджетной обеспеченности муниципальных образований после выравнивания (далее –РБО) в следующем размере:

Для муниципальных образований с уровнем РБО менее 1,2- не менее 7%;

Для муниципальных образований с уровнем РБО свыше 1,2 – не менее 10%.

Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, не превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на дату утверждения Министерством строительства и архитектуры сводного списка участников программы на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет (включительно).

6.5.4 Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Администрация города Енисейска осуществляет руководство и контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы, реализуемых за счет средств краевого, местного бюджетов, организует систему непрерывного мониторинга.

Контроль за расходованием выполнения мероприятий подпрограммы осуществляется Министерством строительства Красноярского края.

Контроль за расходованием средств местного бюджета осуществляется администрацией города, Финансовым управлением администрации города Енисейска, отделом краевого казначейства.

Приложение 1

к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска. 2025-2027 годы»					
1	Подпрограмма 1. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска					
	Задача:Создание предпосылок для застройки, благоустройства, рационального и эффективного использования и определения перспектив развития городских территорий на основе документов территориального планирования и программ развития инфраструктуры г. Енисейска.					
1.1	Субсидии на подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), на разработку документации по планировке территории, описание местоположения границ населенных пунктов и территориальных зон.	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	2025	2027	стимулирование развития городских территорий, рациональное и эффективное использование территории города	доля актуализированных документов территориального планирования и иной градостроительной документации
2	Подпрограмма 2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске.					
	Задача: Строительство (приобретение) жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу					
2.1	Разработка проектно-сметной и рабочей документации на строительство многоквартирных домов	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2025	2027	развитие жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год
2.2	Строительство многоквартирных жилых домов, приобретение жилых помещений, выплата субсидии, выплата возмещения собственникам за изымаемое жилое помещение в аварийных домах	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2025	2027	увеличение объемов жилищного строительства и качества предоставляемого жилья, обеспечение безопасных условий проживания	объем общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, доля расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда

2.3	Расходы по техническому присоединению к электроснабжению многоквартирных домов	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2025	2027	развитие жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год
2.4	Субсидии на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической стоимостью квадратного метра в соответствии с заключенными муниципальными контрактами на строительство жилых домов, приобретение жилых помещений у застройщиков	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2025	2027	развитие жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год
2.5	Мероприятия по сносу аварийных домов	Администрация города Енисейска; МКУ «УГХ»	2025	2027	эффективное использование территории города, обеспечение безопасных условий проживания	количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, доля расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда
3	Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия					
	Обеспечение деятельности МКУ «Архитектурно-производственная группа» по осуществлению функций единого заказчика по строительству, реконструкции, благоустройству муниципальных объектов					
3.1	Обеспечение реализации муниципальной программы, осуществление функции заказчика, осуществления строительного контроля и технического надзора за строительством многоквартирных домов, участие в выполнении муниципальных, региональных программ в объеме предоставляемого финансирования	Администрация города Енисейска; МКУ «АПГ»	2025	2027	увеличение объемов жилищного строительства и качества предоставляемого жилья	объем общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья.
4	Подпрограмма 4. Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах					
	Строительство (обустройство) объектов инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах					
4.1	Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (проектирование) муниципальных объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры г. Енисейска в новых микрорайонах	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	2025	2027	обеспеченность жилья инженерными системами	Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья
	- Проведение инженерных изысканий в новых микрорайонах для строительства объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры с получением положительного заключения экспертизы.	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	2025	2026	возможность проектирования и строительства объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	Создание условий для увеличения объемов ввода жилья, в том числе стандартного жилья
5	Подпрограмма 5. Обеспечение жильем молодых семей					
	Задача: Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан					
5.1	Предоставление молодым семьям участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья.	Администрация города Енисейска; МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	2025	2027	Осуществление жилищного строительства	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год

Приложение 2
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2025-2027 годы»

Перечень нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Постановление администрации города о подготовке документов территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), о разработке документации по планировке территории и иной градостроительной документации города.	разработка проектов	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативными актами администрации города (1-2 квартал 2025 г.)
2	Постановление администрации города о порядке расходования субсидии на мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска.	разработка порядка расходования субсидии, порядка мероприятий по переселению из аварийного	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативными актами администрации города (3 квартал 2025 г.)
3	Постановление администрации города об осуществлении муниципальных закупок.	проведение конкурсных процедур	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли, МКУ «Архитектурно-производственная группа»	нормативно-правовыми актами администрацией города (2-3 квартал 2025 г.)
4	Постановление администрации города об организации и проведении публичных слушаний по документам территориального планирования и градостроительного зонирования (внесение в них изменений), по документации по планировке территории.	проведение и организация публичных слушаний	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативно-правовыми актами администрацией города (3-4 квартал 2025 г.)
5	Постановление администрации города об утверждении разработанного проекта планировки и межевания городской территории.	публичные слушания	Отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска	нормативно-правовыми актами администрацией города (1-2 квартал 2026 г.)

Приложение 3
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2024	2025	2026	2027

1	доля актуализированных документов территориального планирования и иной градостроительной документации, %	основной	42	01.01.2024	46	54	56	59
2	общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год на одного жителя, кв.м/кв.м.	основной	30,67/0,21	01.01.2024	30,69/0,25	30,83/0,39	30,86/0,40	31,17/0,43
3	объем общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда,тыс.м.кв.	основной	0	01.01.2024	0	2,7	2,7	4,1
4	доля расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда, %	основной	0	01.01.2024	0	2,2	13,5	18,0
5	количество жилых помещений, собственникам которых осуществлена выплата возмещения, субсидия, ед.	основной	0	01.01.2024	0	10	15	15
6	количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, чел.	основной	0	01.01.2024	0	20	120	190
7	обеспечение деятельности МКУ «АПГ» %	основной	100%	01.01.2024	100%	100%	100%	100%
8	мероприятия по осуществлению функций технического и строительного контроля по строительству, реконструкции, ремонту, благоустройству муниципальных объектов.ед.	основной	10	01.01.2024	10	11	12	12
9	мероприятия по подготовке технической документации для работ по строительству, реконструкции, ремонту, благоустройству муниципальных объектов.ед.	основной	13	01.01.2024	13	14	15	15
10	доля земельных участков, обеспеченных инженерной и транспортной инфраструктурой в новых микрорайонах(количество разработанных проектов), % (проект,изыскания)	основной	0	01.01.2024	0	10(1)	30	70
11	доля молодых семей, получивших социальную поддержку в виде сертификата, %	основной	7,0	01.01.2024	7,0	7,0	7,0	7,0

Приложение 3.1
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1.1	Увеличение доли актуализированных документов к 2027году до 59 %	2025 года – 2027 год	Обеспечение города актуализированной градостроительной документацией
1.2	Увеличение общей площади жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за год на одного жителя к 2027 году до 31,17/0,43кв.м/кв.м.	2025 года – 2027 год	Показатель эффективности по № 607 Указу
1.3	Достижение объема общей площади жилья построенного в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, к 2027 году до 4,1тыс.м.кв.	2025 года – 2027 год	В рамках федеральной программы.
1.4	Увеличение доли расселенного жилого фонда в общем объеме аварийного жилфонда к 2027году до 18 %	2025 года – 2027 год	В рамках федеральной программы.
1.5	Увеличение количества жилых помещений, собственникам которых осуществлена выплата возмещения, субсидия, к 2027 году до 15 ед.	2025 года – 2027 год	В рамках краевой программы.
1.6	Увеличение количества переселенных жителей из аварийного жилищного фонда, к 2027 году до 190 чел.	2025 года – 2027 год	В рамках краевой программы.
1.7	Выполнение сметы расходов на обеспечение деятельности МКУ «АПГ» 100%	2025 года – 2027 год	Отчет МКУ «Архитектурно-производственная группа»
1.8	Увеличение мероприятий по осуществлению функций технического и строительного контроля к 2027 году до 12 ед.	2025 года – 2027 год	В рамках федеральных, краевых программ. Отчет МКУ «АПГ»
1.9	Увеличение мероприятий по подготовке технической документации к 2027 году до 15 ед.	2025 года – 2027 год	Обеспечение участие города в федеральных, краевых программах Отчет МКУ «АПГ»
1.10	Увеличение доли земельных участков, обеспеченных инженерной и транспортной инфраструктурой в новых микрорайонах- 1 проект, изысканий к 2027 году до 70%	2025 года – 2027 год	В рамках краевой программы.
1.11	Увеличение доля молодых семей, получивших социальную поддержку в виде сертификата к 2027 году до 7%	2025 года – 2027 год	В рамках федеральной программы.

Приложение 5
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и по мероприятиям муниципальной программы

рублей

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации <1>				Расходы, годы. Руб.			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	итого на 2025-2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Муниципальная программа	«Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2023-2025 годы»	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ» МКУ «УГХ» МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017		0500000000		19 119 700,00	6 205 000,00	6 205 000,00	31 529 700,00
2	Подпрограмма 1	Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документации по планировке территории города Енисейска	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры	017		0510000000		320 800,00	0,00	0,00	320 800,00
3	Мероприятие 1.1.	Мероприятия по территориальному планированию, градостроительного зонированию (внесение в них изменений), и планировке территории	отдел строительства и архитектуры	017	0412	0510088050	240	320 800,00	0,00	0,00	320 800,00

4	Подпрограмма 2	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ»	017		0520000000		4 200 000,00	0,00	0,00	4 200 000,00
5	Мероприятие 2.1	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске (снос аварийного жилья)	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ», МКУ «УГХ»	017	0501	0520089170	240	4 200 000,00	0,00	0,00	4 200 000,00
6	Подпрограмма 3	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	МКУ «АПГ»	017		0530000000		8 056 000,00	5 790 000,00	5 790 000,00	19 636 000,00
7	Мероприятие 3.1.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»	МКУ «АПГ»	017	0113	0530089100	110	5 826 600,00	5 790 000,00	5 790 000,00	17 406 600,00
							240	2 145 400,00	0,00	0,00	2 145 400,00
							850	84 000,00	0,00	0,00	84 000,00
8	Подпрограмма 4	Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах	Администрация города Енисейска; отдел строительства и архитектуры, МКУ «АПГ»	017		0540000000		6 051 500,00	0,00	0,00	6 051 500,00
9	Мероприятие 4.1	Мероприятия по разработке проектно-сметной документации на строительство сети автомобильных дорог в новых микрорайонах	отдел строительства и архитектуры		0412	0540089190	240	6 051 500,00	0,00	0,00	6 051 500,00
10	Подпрограмма 5	Обеспечение жильем молодых семей	Администрация города Енисейска; МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017		0550000000		491 400,00	415 000,00	415 000,00	1 321 400,00
11	Мероприятие 5.1	Предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение или строительство жилья	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	1003	05500L4970	320	491 400,00	415 000,00	415 000,00	1 321 400,00

Приложение 6
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Перечень объектов капитального строительства на текущий финансовый год (за счет всех источников финансирования)

рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на текущий финансовый год				
		всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7
1	Итого:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Главный распорядитель 1 - Министерство строительства Красноярского края					
3	Главный распорядитель 2 – Администрация города Енисейска					
4						
...						

Приложение 7
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Перечень объектов капитального строительства на плановый период (за счет всех источников финансирования)

рублей

N п/п	Наименование объекта	Объем капитальных вложений на 2026 г.					Объем капитальных вложений на 2027 г.				
		всего	в том числе:				всего	в том числе:			
			бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники		бюджет города	краевой бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Главный распорядитель 1 - Министерство строительства Красноярского края										
3	Главный распорядитель 2 – Администрация города Енисейска										
4	Объект 1 Строительство 60-кв. жилого дома										

5	Объект 2 Строительство 90-кв. жилого дома										
...											

Приложение 8
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

рублей

№	Источники финансирования	Объем финансирования:			
		Всего	в том числе по годам		
			текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
1	Всего по Программе	31 529 700,00	19 119 700,00	6 205 000,00	6 205 000,00
2	По источникам финансирования:				
3	Бюджет города	31 529 700,00	19 119 700,00	6 205 000,00	6 205 000,00
4	Краевой бюджет				
5	Федеральный бюджет				
6	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Подпрограмма 1 «Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории города Енисейска»	320 800,00	320 800,00	0,00	0,00
8	По источникам финансирования:				
9	Бюджет города	320 800,00	320 800,00	0,00	0,00
10	Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Подпрограмма 2 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска»	4 200 000,00	4 200 000,00	0,00	0,00
14	По источникам финансирования:				
15	Бюджет города	4 200 000,00	4 200 000,00	0,00	0,00
16	Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы»	19 636 000,00	8 056 000,00	5 790 000,00	5 790 000,00
20	По источникам финансирования:				
21	Бюджет города	19 636 000,00	8 056 000,00	5 790 000,00	5 790 000,00
22	Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Подпрограмма 4 Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города Енисейска в новых микрорайонах	6 051 500,00	6 051 500,00	0,00	0,00
26	По источникам финансирования:				
27	Бюджет города	6 051 500,00	6 051 500,00	0,00	0,00
28	Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Подпрограмма 5 Обеспечение жильем молодых семей	1 321 400,00	491 400,00	415 000,00	415 000,00
32	По источникам финансирования:				
33	Бюджет города	1 321 400,00	491 400,00	415 000,00	415 000,00
34	Краевой бюджет				
35	Федеральный бюджет				
36	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 406-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 06.10.2023 №380-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальной собственностью города Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Енисейского городского Совета депутатов от 13.12.2023 № 38-377 (в редакции от 11.12.2024 №48-469) «О бюджете города Енисейска на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», постановлением администрации города от 02.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальной собственностью», утвержденную постановлением администрации города Енисейска от 06.10.2023 № 380-п (в редакции от 02.09.2024 №237-п) «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальной собственностью» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем финансовых ресурсов на 2025 год и плановый период 2026 - 2027 годов – 55 468 000,00 руб., из них по годам: 2025 г. – 21 368 000,00 руб.; 2026 г. – 17 200 000,00 руб.; 2027 г. – 16 900 000,00 руб.

»;

1.2. В разделе 5 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников»:

цифры «44 803 000,00» руб. заменить цифрами «55 468 000,00» руб.;

абзац второй, третий, четвертый изложить в следующей редакции:

2025 год - 21 368 000,00 руб.;
2026 год – 17 200 000,0 руб.;
2027 год – 16 900 000,00 руб.

1.3. Приложения 4,5 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

Приложение 1
к постановлению администрации города « 25 » 12 2024 № 406 -п

Приложение 4
к муниципальной программе «Управление муниципальной собственностью»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации				Расходы, годы, рублей			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	итого на период
							2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Управление муниципальной собственностью»	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017		0700000000		21 368 000,0	17 200 000,0	16 900 000,0	55 468 000,0

Подпрограмма 1	Управление муниципальными землями		017		0710000000		300 000,0	300 000,0	300 000,0	900 00,0
Мероприятие 1.1.	Проведение кадастровых работ с изготовлением проектов межевания, межевых и технических планов и постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0710081130	240	300 000,0	300 000,0	300 000,0	900 000,0
Подпрограмма 2	Управление муниципальными помещениями, зданиями, сооружениями		017		0720000000		700 000,0	700 000,0	700 000,0	2 100 000,0
Мероприятие 2.1.	Расходы на проведение независимой оценки на объекты муниципального имущества	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0720081120	240	400 000,0	400 000,0	400 000,0	1 200 000,0
Мероприятие 2.2.	Расходы на техническую инвентаризацию	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0720081110	240	300 000,0	300 000,0	300 000,0	900 000,0
Подпрограмма 3	Обеспечение сохранности муниципального имущества		017		0730000000		3 635 000,0	900 000,0	600 000,0	5 135 000,0
Мероприятие 3.1	Содержание и сохранение муниципального имущества	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»; Администрация города Енисейска	017	0113	0730083560	240	535 000,0	300 000,0	300 000,0	1 135 000,0
Мероприятие 3.2.	Ремонт муниципального жилья	МКУ «Архитектурно-производственная группа»	017	0501	0730083540	240	150 000,0	150 000,0	150 000,0	450 000,0
Мероприятие 3.3.	Ремонт муниципального имущества	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0730083550	240	150 000,0	150 000,0	150 000,0	450 000,0
Мероприятие3.4.	Участие в региональной программе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах	Администрация города Енисейска	017	0501	0730083530	240	2 500 000,0	00,0	00,0	2 500 000,0
Мероприятие 3.5.	Обслуживание пожарных водоемов	МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»	017	0310	0730080240	240	300 000,00	300 000,00	00,00	600 000,00
Подпрограмма 4	Обеспечение деятельности МКУ «Управление муниципальным имуществом»		017		0740000000		1 6 733 000,0	15 300 000,0	15 300 000,0	47 333 000,0
Мероприятие 4.1.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»	017	0113	0740089100	110	15 460 000,0	15 300 000,0	15 300 000,0	46 060 000,0
			017	0113	0740089100	240	1 273 000,0	00,0	00,0	1 273 000,0

Приложение 2
к постановлению администрации города « 25 » 12 2024 № 406 -п

Приложение 5
к муниципальной программе «Управление муниципальной собственностью города Енисейска»

Распределение планируемых объемов финансирования программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2025	2026	2027
Всего по Программе	55 468 000,0	21 368 000,0	17 200 000,0	16 900 000,0
по источникам финансирования:				
Бюджет города	55 468 000,0	21 368 000,0	17 200 000,0	16 900 000,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				
Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1. Управление муниципальными землями	900 000,0	300 000,0	300 000,0	300 000,0
Бюджет города	900 000,0	300 000,0	300 000,0	300 000,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				
Подпрограмма 2. Управление муниципальными помещениями, зданиями, сооружениями	2 100 000,0	700 000,0	700 000,0	700 000,0
Бюджет города	2 100 000,0	700 000,0	700 000,0	700 000,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				
Подпрограмма 3. Обеспечение сохранности муниципального имущества	5 135 000,0	3 635 000,0	900 000,0	600 000,0
Бюджет города	5 135 000,0	3 635 000,0	900 000,0	600 000,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				
Подпрограмма 4. Обеспечение реализации муниципальной программы	47 333 000,0	16 733 000,0	15 300 000,0	15 300 000,0
Бюджет города	47 333 000,0	16 733 000,0	15 300 000,0	15 300 000,0
Краевой бюджет				
Федеральный бюджет				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 409-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 29.01.2024 № 36-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», Решением Енисейского Совета депутатов от 16.12.2022 №26-271, руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 29.01.2024 № 36-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы» (в редакции постановления администрации города от 29.11.2024 № 333-п) согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе (О.Ю. Тихонова).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение к постановлению администрации г. Енисейска
от 25.12.2024 № 409 -п

Муниципальная программа «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы (далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по общественно-политической работе Тихонова О.Ю.
Исполнители муниципальной программы	Муниципальное бюджетное учреждение «Енисейский городской информационный центр»
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие информационного общества», утвержденная постановлением Правительства края от 30.09.2013 №504- п.

Цель муниципальной программы	Повышение качества жизни граждан на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий
Задачи муниципальной программы	Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания
Срок реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025-2026 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований Программы: Всего 12 571 400,00 рублей, в том числе: 2024 год – 4 967 100,00 рублей; 2025 год – 3 807 300,00 рублей; 2026 год – 3 797 000,00 рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния.

В современном обществе сосредоточены огромные объемы информации по разным областям деятельности. Информация становится одним из важнейших стратегических и управленческих ресурсов, ее производство и потребление составляют основу эффективного развития экономики и различных сфер общественной жизни. Для того, чтобы эффективно использовать имеющуюся информацию, ее предварительно необходимо собрать, переработать, проанализировать, довести до потребителя, что невозможно без привлечения специальных технических средств. Информатизация - это широкое использование информационных и коммуникационных технологий во всех сферах жизни общества с целью повышения эффективности использования информации и знаний для управления, удовлетворения информационных потребностей граждан, организаций и государства, создания предпосылок перехода к информационному обществу. Характерной чертой информационного общества является увеличение роли информации в жизни общества, создание глобального информационного пространства, обеспечение эффективного информационного взаимодействия людей, их доступ к информационным ресурсам и удовлетворение в информационных продуктах и услугах. С каждым годом растет объем информации, появляются современные средства, методы, технологии обработки и восприятия этой информации. Это свидетельствует о том, что процесс внедрения в общество информационных технологий будет постоянно продолжаться и совершенствоваться. Внедрение информационных технологий в организациях повышает эффективность взаимодействия их с органами управления, позволяет оптимизировать бюджетные расходы, сокращает издержки на содержание государственного аппарата. В последние годы в Красноярском крае (далее - край) получил развитие процесс государственного управления на основе применения информационных и коммуникационных технологий для обработки, передачи и распространения информации, предоставления услуг государственных органов всех ветвей власти электронными средствами и информирования ими же граждан о работе государственных органов. В крае процесс информатизации развивается успешно, особенно заметно внедрение информационных технологий в деятельность органов государственной власти, местного самоуправления.

Организации края в процессе своей деятельности все чаще применяют современные средства связи, специальные программные средства, используют глобальные информационные сети и печатные демонстрационные материалы.

2. Перечень задач, мероприятий и механизм реализации Программы

Целью настоящей программы является повышение качества жизни граждан на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий полный перечень ресурсов (баз данных, информационных систем) обеспечение функционирования которых составляет деятельность МБУ «ЕГИЦ:

Официальный канал администрации города Енисейска https://t.me/adm_enis;

Официальный канал главы города Енисейска https://t.me/nikolsky_v;

Официальная страница Енисейского городского Совета депутатов https://vk.com/club217225264;

Официальная страница главы города Енисейска https://vk.com/id720763361;

Официальная страница администрации города Енисейска https://vk.com/club217186456;

Официальная страница главы города Енисейска https://ok.ru/profile/598782381884;

Официальный сайт http://www.eniseysk.com/;

Официальная группа МБУ «ЕГИЦ» Официально и достоверно ВК https://vk.com/enisofinf;

Официальная группа МБУ «ЕГИЦ» Официально и достоверно ОКhttps://ok.ru/enisofinf;

Информационная система Госпаблики (14 подведомственных учреждений);

Информационный бюллетень.

Также реализация программы включает проведение мероприятий с использованием печатных демонстрационных материалов (баннерная продукция, листовки) и фото продукции (фоторамки и фотобумага).

2.1. Задача: Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания.

Мероприятие 1: Обеспечение функционирования информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска.

Мероприятие 2: Проведение прочих мероприятий (фотопроекты, фотовыставки).

2.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Текущее управление реализацией муниципальной программой осуществляется ответственным исполнителем - МБУ «ЕГИЦ».

2.4. Исполнитель муниципальной программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение муниципальной программы. Исполнителем муниципальной программы осуществляется: непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы; подготовка отчетов о реализации программы. 2.5. Отчеты о реализации муниципальной программы формируются по форме и содержанию в соответствии с требованиями к отчету о реализации муниципальной программы, утвержденными постановлением администрации города Енисейска от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации».

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий Программы

3.1. Постановление администрации города Енисейска об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными администрации города Енисейска (на соответствующий период).

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности Программы

4.1. Обеспечено функционирование информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска. Источником информации являются данные ведомственной отчетности.

4.2. Информация о значениях целевых индикаторов и показателей результативности предоставлена в приложении 3 к настоящей Программе.

5. Ресурсное обеспечение программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

5.1. Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета города.

5.2. Объем бюджетных ассигнований Программы на 2024 - 2026 годы составит: 12 571 400,00 в том числе по годам:
2024 год - 4 967 100,00 рублей;
2025 год - 3 807 300,00 рублей;
2026 год - 3 797 000,00 рублей.

5.3. Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы предоставлена в приложение 4 к настоящей Программе.

5.4. Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств, представлено в приложении 5 к настоящей Программе.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия не реализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Год начала реализации	Год окончания реализации			
1	3	4	5	6	7	8	
«Развитие информационного общества на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»							
Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания.							
1.1.	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения	МБУ ЕГИЦ»	2024	2026	Повышение информированности общества	Снижение информированности общества	повышение уровня взаимодействия граждан, организаций и государства на основе информационных и телекоммуникационных технологий
1.2.	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения		2024	2026	Повышение информированности общества	Снижение информированности общества	повышение уровня взаимодействия граждан, организаций и государства на основе информационных и телекоммуникационных технологий

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Перечень нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы, подпрограммы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1				

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятиях и их значении

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2023	2024	2025	2026
1	Обеспечено функционирование информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска	основной	6	01.01.2023	6	11	11	11
2	Проведение прочих мероприятий (фотопроекты, фотовыставки)	основной	1	01.01.2024		1	3	3

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания			
1.1.	Выполнение муниципального задания в запланированном объеме	2023 год – 2026 год	Данные федеральной статистики

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

Наименование услуги, показателя объема услуги (работы)	Значение показателя			Расходы бюджета, рублей		
	2024 год	2025 год	2026 год	2024 год	2025 год	2026год
Наименование услуги (работы) и ее содержание: Ведение информационных ресурсов и баз данных (Р. 11.1.0089.0001.001)						
Основное мероприятие 1.1						
Обеспечение функционирования информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска	11	11	11	4 808 354,20	3 807 000,00	3 797 000,00
Основное мероприятие 1.2						
Проведение прочих мероприятий (фотопроекты, фотовыставки)	1	3	3			

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2025 годы»

Распределение планируемых расходов по и мероприятиям муниципальной программы

Статус	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации							
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Развитие информационного общества на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	МБУ «ЕГИЦ»	017	1204	0900000000	x	4 967 100,00	3 807 300,00	3 797 000,00	12 571 400,00
Мероприятие 1,2	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения Проведение прочих мероприятий (фотопроекты, фотовыставки)	МБУ «ЕГИЦ»	017	1204	0990000000	610	4 967 100,00	3 807 300,00	3 797 000,00	12 571 400,00
Мероприятие 1,2	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения Проведение прочих мероприятий (фотопроекты, фотовыставки)	МБУ «ЕГИЦ»	017	1204	0990084570 0990027240	610	4 619 000,00 348 100,00	3 807 300,00 0,00	3 797 000,00 0,00	12 223 300,00 348 100,00

Приложение 6
к муниципальной программе
«Развитие информационного общества
на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2024	2025	2026
Всего по Программе	12 571 400,00	4 967 100,00	3 807 300,00	3 797 000.00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	12 571 400,00	4 967 100,00	3 807 300,00	3 797 000.00
2. Краевой бюджет				
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 410 -п

О внесении изменений в постановление администрации города от 29.01.2024 №36-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 29.01.2024 № 36-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024-2026 годы» (в редакции постановления администрации города от 26.09.2024 № 280-п) согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск enisеysk.gosuslugi.ru.

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение к постановлению администрации г. Енисейска
от 25.12.2024 2024 № 410 -п

Муниципальная программа «Развитие информационного общества на территории города Енисейска»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие информационного общества на территории г. Енисейска (далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по общественно-политической работе Тихонова О.Ю.
Исполнители муниципальной программы	Муниципальное бюджетное учреждение «Енисейский городской информационный центр»
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие информационного общества», утвержденная постановлением Правительства края от 30.09.2013 №504- п.
Цель муниципальной программы	Повышение качества жизни граждан на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий
Задачи муниципальной программы	Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания
Срок реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026-2027 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований Программы: Всего 12 652 900,00рублей, в том числе: 2025 год – 4 468 000,00 рублей 2026 год – 4 092 000,00 рублей; 2027 год – 4 092 000,00 рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния.

В современном обществе сосредоточены огромные объемы информации по разным областям деятельности. Информация становится одним из важнейших стратегических и управленческих ресурсов, ее производство и потребление составляют основу эффективного развития экономики и различных сфер общественной жизни. Для того, чтобы эффективно использовать имеющуюся информацию, ее предварительно необходимо собрать, переработать, проанализировать, довести до потребителя, что невозможно без привлечения специальных технических средств. Информатизация - это широкое использование информационных и коммуникационных технологий во всех сферах жизни общества с целью повышения эффективности использования информации и знаний для управления, удовлетворения информационных потребностей граждан, организаций и государства, создания предпосылок перехода к информационному обществу. Характерной чертой информационного общества является увеличение роли информации в жизни общества, создание глобального информационного пространства, обеспечение эффективного информационного взаимодействия людей, их доступ к информационным ресурсам и удовлетворение в информационных продуктах и услугах. С каждым годом растет объем информации, появляются современные средства, методы, технологии обработки и восприятия этой информации. Это свидетельствует о том, что процесс внедрения в общество информационных технологий будет постоянно продолжаться и совершенствоваться. Внедрение информационных технологий в организациях повышает эффективность взаимодействия их с органами управления, позволяет оптимизировать бюджетные расходы, сокращает издержки на содержание государственного аппарата. В последние годы в Красноярском крае (далее - край) получил развитие процесс государственного управления на основе применения информационных и коммуникационных технологий для обработки, передачи и распространения информации, предоставления услуг государственных органов всех ветвей власти электронными средствами и информирования ими же граждан о работе государственных органов. В крае процесс информатизации развивается успешно, особенно заметно внедрение информационных технологий в деятельность органов государственной власти, местного самоуправления.

Организации края в процессе своей деятельности все чаще применяют современные средства связи, специальные программные средства, используют глобальные информационные сети.

2. Перечень задач, мероприятий и механизм реализации Программы

Целью настоящей программы является повышение качества жизни граждан на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий полный перечень ресурсов (баз данных, информационных систем) обеспечение функционирования которых составляет деятельность МБУ «ЕГИЦ» :

Официальный канал администрации города Енисейска https://t.me/adm_enis;
Официальный канал главы города Енисейска https://t.me/nikolsky_v;
Официальная страница Енисейского городского Совета депутатов https://vk.com/club217225264;
Официальная страница главы города Енисейска https://vk.com/id720763361;
Официальная страница администрации города Енисейска https://vk.com/club217186456;
Официальная страница главы города Енисейска https://ok.ru/profile/598782381884;
Официальный сайт http://www.eniseysk.com/;
Официальная группа МБУ «ЕГИЦ» Официально и достоверно ВК https://vk.com/enisofinf;
Официальная группа МБУ «ЕГИЦ» Официально и достоверно ОКhttps://ok.ru/enisofinf;
Информационная система Госпаблики (14 подведомственных учреждений);
Информационный бюллетень.

2.1. Задача: Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания.

Мероприятие: Обеспечение функционирования информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска.

2.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Текущее управление реализацией муниципальной программой осуществляется ответственным исполнителем - МБУ «ЕГИЦ».

2.4. Исполнитель муниципальной программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение муниципальной программы. Исполнителем муниципальной программы осуществляется: непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы; подготовка отчетов о реализации программы. 2.5. Отчеты о реализации муниципальной программы формируются по форме и содержанию в соответствии с требованиями к отчету о реализации муниципальной программы, утвержденными постановлением администрации города Енисейска от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации».

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий Программы

3.1. Постановление администрации города Енисейска об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными администрации города Енисейска (на соответствующий период).

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности Программы

4.1. Обеспечено функционирование информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска. Источником информации являются данные ведомственной отчетности.

4.2. Информация о значениях целевых индикаторов и показателей результативности предоставлена в приложении 3 к настоящей Программе.

5. Ресурсное обеспечение программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

5.1. Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета города.

5.2. Объем бюджетных ассигнований Программы на 2025 - 2027 годы составит:
12 652 900,00 в том числе по годам:
2025 год -4 468 000,00 рублей;
2026 год - 4 092 000,00 рублей;
2027 год - 4 092 000,00 рублей.

5.3. Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы предоставлена в приложение 4 к настоящей Программе.

5.4. Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств, представлено в приложении 5 к настоящей Программе.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории города Енисейска»

Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия не реализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Год начала реализации	Год окончания реализации			
1	3	4	5	6	7	8	
«Развитие информационного общества на территории города Енисейска»							
Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания.							
1.1.	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения	МБУ ЕГИЦ»	2025	2027	Повышение информированности общества	Снижение информированности общества	повышение уровня взаимодействия граждан, организаций и государства на основе информационных и телекоммуникационных технологий
1.2.	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения		2025	2027	Повышение информированности общества	Снижение информированности общества	повышение уровня взаимодействия граждан, организаций и государства на основе информационных и телекоммуникационных технологий

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории города Енисейска»

**Перечень нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы, подпрограммы**

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1				

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории города Енисейска»

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятиях и их значении

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2024	2025	2026	2027
1	Обеспечено функционирование информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска	основной	11	01.01.2023	11	11	11	11

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленного муниципального задания			
1.1.	Выполнение муниципального задания в запланированном объеме	2024 год – 2027 год	Данные федеральной статистики

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории города Енисейска»

**Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальнымиучреждениями по программе**

Наименование услуги, показателя объема услуги (работы)	Значение показателя			Расходы бюджета, рублей		
	2025 год	2026год	2027 год	2025 год	2026 год	2027год
Наименование услуги (работы) и ее содержание: Ведение информационных ресурсов и баз данных (Р. 11.1.0089.0001.001)						
Основное мероприятие 1.1						
Обеспечение функционирования информационных систем и (или) информационно-телекоммуникационных сетей администрации города Енисейска	11	11	11	4 468 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории города Енисейска»

Распределение планируемых расходов по и мероприятиям муниципальной программы

Статус	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации							
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Развитие информационного общества на территории города Енисейска»	МБУ «ЕГИЦ»	017	1204	0900000000	x	4 468 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00	12 652 900,00
Мероприятие 1	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения	МБУ «ЕГИЦ»	017	1204	0990000000	610	4 468 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00	12 652 900,00
Мероприятие 1	Обеспечение деятельности (выполнения работ, оказания услуг) муниципального бюджетного учреждения	МБУ «ЕГИЦ»	017	1204	0990084570	610	4 468 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00	12 652 900,00

Приложение 6
к муниципальной программе
«Развитие информационного общества
на территории города Енисейска»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего	в том числе по годам		
		2025	2026	2027
Всего по Программе	12 652 000,00	4 468 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	12 652 900,00	4 468 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00
2. Краевой бюджет				
3. Федеральный бюджет				
4. Внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2024 г. **г. Енисейск** **№ 407-п**

О внесении изменений в постановление администрации города от 30.08.2023 № 333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации города Енисейска от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 30.08.2023 № 333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска» (в редакции постановления администрации города от 25.09.2024 № 273-п) изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение к постановлению
администрации города Енисейска
от « 25 » 12 2024 года № 407-п

Муниципальная программа города Енисейска
«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска.
Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Формирование современной городской среды на территории города Енисейска
Администратор муниципальной программы	Козулина Светлана Викторовна - Заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Горчатова Оксана Ивановна – Начальник МКУ «Архитектурно-производственная группа»
Связь с государственной программой Красноярского края	Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды», региональный проект «Формирование комфортной городской среды» (Красноярский край) в рамках государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды» подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований».
Цель муниципальной программы	Повышение качества и комфорта среды проживания на территории города Енисейска
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение формирования единого облика города Енисейска. 2. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории города Енисейска, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории. 3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории города Енисейска.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска на 2025 -2027 годы Мероприятие (отдельное). Озеленение территории города Енисейска
Сроки реализации муниципальной программы	2025 – 2027 годы
Целевые индикаторы	Приложение 3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Финансирование программы за счет всех источников – 3 688 500, 00 руб., в том числе: 2025 год - 1 733 500, 00 руб. 2026 год - 977 500, 00 руб. 2027 год - 977 500,00 руб. в том числе за счет средств: федеральных источников – 0,00., в том числе: 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год - 0,00 руб. 2027 год – 0,00 руб. краевого бюджета – 2 800 500,00 руб., в том числе: 2025 год – 933 500,500 руб.; 2026 год - 933 500.00 руб. 2027 год – 933 500,00 руб. местного бюджета – 888 000, 00 руб., в том числе: 2025 год – 800 000, 00 руб.; 2026 год – 44 000,00 руб. 2027 год – 44 000,00 руб. средства заинтересованных лиц – 00,00 руб., в том числе: 2025 год – 00,00 руб.; 2026 год – 00,00 руб. 2027 год - 00,00 руб.

1. Общая характеристика текущего состояния в области городской среды.
Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Современная городская среда должна соответствовать санитарным и гигиеническим нормам, а также иметь завершенный, привлекательный и эстетичный внешний вид.

Основная часть домов на территории города построена от 30 до 50 лет назад.

Благоустройство дворов жилищного фонда и на сегодняшний день в целом по городу полностью или частично не отвечает нормативным требованиям.

Пришло в негодность асфальтовое покрытие большинства дворовых проездов и тротуаров, покрытие имеет высокий физический износ.

Недостаточно производились работы во дворах по уходу за зелеными насаждениями, восстановлению газонов, удалению старых и больных деревьев, не осуществлялась посадка деревьев и кустарников. Зеленые насаждения на дворовых территориях представлены, в основном, зрелыми или перестойными деревьями, на газонах не устроены цветники.

В ряде дворов частично отсутствует освещение придомовых территорий, необходимый набор малых форм и обустроенных площадок.

Общественные территории города за много лет потеряли свой эстетический и архитектурно-привлекательный вид. Кроме того, не в полной мере городская среда приспособлена к условиям доступности для инвалидов всех категорий и маломобильных групп населения.

Надлежащее состояние придомовых и общественных территорий является важным фактором при формировании благоприятной экологической и эстетической городской среды.

В последние годы проводилась целенаправленная работа по благоустройству территорий, в то же время до современного качества среды обитания уровень состояния дворовых и общественных территорий не достигнут.

Цель муниципальной программы: Повышение качества и комфорта среды проживания на территории города Енисейска.

Задачи муниципальной программы:

1. Обеспечение формирования единого облика города Енисейска.

2. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории города Енисейска, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории.

3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории города Енисейска.

Реализация программы позволит создать благоприятные условия среды обитания, повысить комфортность проживания населения города, увеличить площадь озеленения территорий, обеспечить более эффективную эксплуатацию жилых домов, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения

2. Перечень подпрограмм, краткое описание мероприятий подпрограмм.

Для достижения заявленной цели и решения поставленных задач в рамках настоящей муниципальной программы предусмотрена реализация подпрограммы 1. «Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска» и отдельного мероприятия «Озеленение территории города Енисейска».

Достижение цели программы осуществляется путем решения следующих задач:

1) повышение степени вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований Красноярского края.

Решение задачи обеспечивается реализацией мероприятий подпрограммы «Создание условий для вовлечения граждан в реализацию муниципальных программ формирования современной городской среды»;

2) обеспечение проведения мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований Красноярского края с соблюдением единых подходов к формированию современной городской среды на территории Красноярского края.

Решение задачи обеспечивается реализацией мероприятий подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований».

На повышение качества и комфорта среды проживания на территории города Енисейска направлены следующие мероприятия подпрограммы 1:

Мероприятие 2.1
Благоустройство дворовых территорий.

- благоустройство дворовых территори многоквартирных домов, в период с 2023 – 2025 –будет реализовано согласно ранжированного адресного переченя дворовых территорий многоквартирных домов города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве. (приложение № 1 к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска на 2023-2025 годы»).

Мероприятие 2.2
Благоустройство общественных территорий.

- благоустройство общественных пространств - 2023 – 2025 – согласно адресного переченя общественных пространств города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве до 2025 года. (Приложение № 3 к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска» на 2024-2026 годы

Мероприятие 2.3
Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).

- благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков) 2023 – 2025 – реализуется по результатам Краевых и Всероссийских конкурсов.

Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы приведен в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы.

Постановление администрации города Енисейска от 31.10.2018 года №240-п «Об утверждении муниципальной программы «Формиирование современной городской среды на территории города Енисейска»»

Решение Енисейского городского Совета депутатов от 30.10.2017 №25-220 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Енисейска».

Постановление администрации города Енисейска от 30.11.2018 года №266-п «Об утверждении состава общественной комисссии по развитию городской среды города Енисейска и положение об общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска»»

Постановление администрации города Енисейска от 04.10.2019 года №185-п «Об утверждении Порядка формирования муниципальной общественной комиссии по развитию городской (сельской) среды города Енисейска 2018-2024 годы»»

Постановление администрации города Енисейска от 04.10.2019 года №187-п «Об утверждении Порядка представления, рассмотрения и оценки предложений по включению дворовой терртории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска на 2018-2024 годы»»

Постановление правительства Красноярского края от 29.08.2017 года №512-п «Об утверждении государственной программы Красноряского края «Содействие органам местноого самоусправления в формировании современной городской среды».

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Эффективность результатов целей и задач муниципальной программы характеризуется следующими целевыми индикаторами и показателями результативности:

доля благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий в городе Енисейске;

доля благоустроенных дворовых территорий в общей площади дворовых территорий в городе Енисейске;

доля населения, проживающего в многоквартирных домах с благоустроенными дворовыми территориями в общей численности населения в городе Енисейске

доля благоустроенных общественных территорий города Енисейска (площадей, набережных, улиц, скверов, парков, иных территорий)

доля площади благоустроенных общественных территорий города Енисейска (площадей, набережных, улиц, скверов, парков, иных территорий);

доля обустроенных мест массового отдыха населения (городских парков) в общем количестве мест массового отдыха населения (городских парков);

доля площади обустроенных мест массового отдыха населения (городских парков) в общей площади мест массового отдыха населения (городских парков) города;

доля площади озелененных территорий города.

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм, отдельных мероприятий и их значениях представлены в приложении 3 к настоящей муниципальной программы.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы за счет средств местного бюджета, в том числе средств, поступивших из бюджетов других уровней бюджетной системы (с расшифровкой по главным распорядителям средств бюджета города Енисейска, в разрезе подпрограмм, отдельных мероприятий муниципальной программы), представлена в приложении № 4 к муниципальной программе.

Информация об источниках финансирования подпрограмм, отдельных мероприятий муниципальной программы (средства местного бюджета, в том числе средства, поступившие из бюджетов других уровней бюджетной системы) представлена в приложении № 5 к муниципальной программе.

6. Подпрограммы муниципальной подпрограммы
Подпрограмма 1 «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»
1. Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной программы	Формирование современной городской среды на территории города Енисейска.

Администратор муниципальной программы	Козулина Светлана Викторовна - Заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Горчатова Оксана Ивановна – Начальник МКУ «Архитектурно-производственная группа»
Связь с государственной программой Красноярского края	Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды», региональный проект «Формирование комфортной городской среды» (Красноярский край) в рамках государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды» подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований».
Цель муниципальной программы	Повышение качества и комфорта среды проживания на территории города Енисейска
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение формирования единого облика города Енисейска. 2. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории города Енисейска, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории. 3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории города Енисейска.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска на 2025 -2027 годы Мероприятие (отдельное). Озеленение территории города Енисейска
Сроки реализации муниципальной программы	2025 – 2027 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы	Финансирование программы за счет всех источников – 3 688 500, 00 руб., в том числе: 2025 год - 1 733 500, 00 руб. 2026 год - 977 500, 00 руб. 2027 год - 977 500, 00 руб. в том числе за счет средств: федеральных источников – 0,00., в том числе: 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год - 0,00 руб. 2027 год – 0,00 руб. краевого бюджета – 2 800 500,00 руб., в том числе: 2025 год – 933 500,500 руб.; 2026 год - 933 500.00 руб. 2027 год – 933 500,00 руб. местного бюджета – 888 000, 00 руб., в том числе: 2025 год – 800 000, 00 руб.; 2026 год – 44 000,00 руб. 2027 год – 44 000,00 руб. средства заинтересованных лиц – 00,00 руб., в том числе: 2025 год – 00,00 руб.; 2026 год – 00,00 руб. 2027 год - 00,00 руб.

2. Мероприятия подпрограммы

Подпрограммой предусмотрены следующие мероприятия:

Мероприятие 1.1. Применение Правил благоустройства на территории города Енисейска.

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ к вопросам местного значения городских округов (п.25 ст.16) отнесено утверждение Правил благоустройства городских округов.

Правила благоустройства города Енисейска приведены в соответствие с рекомендациями министерства строительства и ЖКХ РФ, утвержденными приказом от 13.04.2017 № 711/пр и утверждены решением Енисейского городского Совета депутатов от 30.10.2017 № 25-220 после проведения публичных слушаний.

Согласно ст. 28 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ Правила благоустройства территорий поселений, городских округов должны выноситься на публичные слушания.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определен Решением Енисейского городского Совета депутатов от 24.01.2006 № 12-64 «О публичных слушаниях в городе Енисейске» и предусматривает заблаговременное оповещение жителей города Енисейска о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей города Енисейска, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

Мероприятие 1.2. Применение лучших практик (проектов, дизайн-проектов) при благоустройстве дворов и общественных территорий.

Применение лучших практик (проектов, дизайн-проектов) при благоустройстве дворов и общественных пространств.

При разработке концепции благоустройства для каждой территории необходимо учитывать масштаб потребностей и запросов жителей и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии на всех этапах создания концепции.

В концепции отражается настоящее и будущее территории:

а) характеристика, описание (текстовое, графическое) территории в настоящее время, место расположения (адрес), анализ существующих сценариев использования данной территории, анализ проблем, анализ ценностей и потенциала территории, задачи по развитию территории;

б) характеристика, описание (текстовое, графическое), планируемые сценарии использования территории по результатам работ по благоустройству.

На уровне Красноярского края по результатам конкурса формируется база лучших проектов (дизайн-проект) благоустройства дворов и общественных территорий, которой можно воспользоваться.

Мероприятие 1.3. Обеспечение системной работы административной комиссии, рассматривающей дела о нарушении правил благоустройства.

Согласно ст. 14.2 закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях» органы местного самоуправления городских округов, поселений края наделяются государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в соответствии с Законом края от 23.04.2009 № 8-3170.

Административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 5.1 «Нарушение правил благоустройства городов и других населенных пунктов» Закона Красноярского края №7-2161 от 02.10.2008 г. «Об административных правонарушениях».

Состав административной комиссии утверждается решением Енисейского городского Совета депутатов.

Рассматриваемая деятельность административных комиссий позволит повысить профилактическую работу по предупреждению нарушений, в частности Правил благоустройства.

Мероприятие 2.1. Благоустройство дворовых территорий.

В целях благоустройства дворовых территорий, в рамках реализации муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды на 2025 -2027 годы» в 2018 году был сформирован ранжированный адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах, исходя из минимального перечня работ по благоустройству, согласно приложению № 1 к подпрограмме.

Работы по благоустройству дворовой территории с привлечением бюджетных средств порядке, установленном Правительством края, выполняется исходя из минимального и дополнительного перечней работ.

Минимальный перечень включает в себя:

- ремонт тротуара, дворового проезда, ремонт дороги, образующей проезд к территории, прилегающей к многоквартирному дому;
- обеспечение освещения дворовых территорий;
- установку скамеек;
- установку урн для мусора.

Дополнительный перечень включает в себя:

- оборудование детских площадок;
- оборудование спортивных площадок;
- устройство пешеходных дорожек.

Ориентировочная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству, входящих в состав минимального и дополнительного перечней работ:

№	Наименование норматива финансовых затрат на благоустройство, входящих в состав минимального перечня работ	Единица измерения	Нормативы финансовых затрат на 1 единицу измерения, с учетом НДС (руб.)
1	Стоимость ремонта бортового камня: - Разборка бортовых камней на бетонном основании; - Установка бортовых камней бетонных при других видах покрытий; - Камни бортовые.	м.п.	2917
2	Стоимость ямочного ремонта гравийной дороги	м^2	138
3	Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог (до 5 м2)	м^2	1726
4	Стоимость ремонта и содержание ливневой канализации: - Очистка от сухого ила и грязи;	м.п.	1682
	- Замена участков лотков.	м.п.	11728
5	Устройство водопропускных труб диаметром 500 мм: - Разработка грунта; - Устройство основания; - Укладка трубопровода (сталь); - Обратная засыпка.	м.п.	11549
6	Стоимость установки скамьи	1 шт	1360
7	Стоимость установки урны для мусора	1 шт	1360
8	Стоимость установки единицы уличного освещения: - Прокладка провода; - Установка опор; - Крепеж светильника.	1 шт	32448
9	Планировка и выравнивание поверхности	м^2	73
10	Установка металлического ограждения (перильного типа)	м.п.	2461
11	Стоимость ремонта деревянного глухого забора: - Демонтаж, монтаж; - Окраска.	1 м^2	2314
12	Устройство пандуса: - Устройство бетонного пандуса; - Монтаж защитных ограждений.	1 м	8064
13	Стоимость ремонта бетонных конструкций: - Устройство опалубки; - Укладка арматуры; - Бетонирование.	м^3	8370
14	Стоимость ремонта асфальтового покрытия тротуара	м^2	1336
15	Стоимость устройства покрытий из брусчатки	м^2	2286
16	Детская игровая площадка (прайс ГК МАСТЕР): - Качели; - Горка; - Песочница; - Домик-беседка; - Карусель; - Гимнастический комплекс;	 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт	 24126 32780 40073 34650 29810 108460

*Составлено в ценах на 1 квартал 2019 года.

** Данные цены зависят от цены (прайса) поставщика на материал

Собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее - заинтересованные лица) обеспечивают финансовое участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

- При выполнении работ по минимальному перечню заинтересованные лица обеспечивают финансовое участие в размере не менее 2% от сметной стоимости на благоустройство дворовой территории и трудовое участие.

- При выполнении работ по минимальному перечню на дорогах, образующих проезды к дворовым территориям, финансового участия заинтересованных лиц не требуется.

- При выполнении работ по дополнительному перечню заинтересованные лица обеспечивают финансовое участие в размере не менее 20% от сметной стоимости на благоустройство дворовой территории и трудовое участие.

- Трудовое участие заинтересованных лиц, не требующее специальной квалификации, может быть обеспечено:

- Выполнением жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), предоставлением строительных материалов, техники и т.д.

Очередность благоустройства определяется в порядке поступления предложений заинтересованных лиц об их участии в выполнении указанных работ в муниципальной программе.

Физическое состояние дворовой территории и необходимость ее благоустройства определена по результатам инвентаризации дворовой территории, проведенной в порядке, установленном постановлением Правительства Красноярского края от 18.07.2017 № 415-п. По итогам проведения инвентаризации составляются паспорта благоустройства дворовых территорий по каждому многоквартирному дому по форме согласно приложению №6 к Подпрограмме.

При осуществлении благоустройства дворовых территории предусмотреть мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома работы по благоустройству дворовых территорий которых со финансируются из бюджета субъекта Российской Федерации.

Заинтересованные лица направляют предложения в порядке, утвержденном постановлением администрации города Енисейска от 04.10.2019 г. № 187-п «Об утверждении Порядка представления, рассмотрения и оценки предложений по включению дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска на 2018-2024 годы».

Предложения об участии в муниципальной программе приняты на общем собрании собраний собственников помещений в порядке, установленном ст. 44-49 Жилищного кодекса РФ.

Инициативным жителям оказано содействие в проведении собраний собственников помещений в порядке, установленном ст. 44-49 Жилищного кодекса РФ.

Ранжированный адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве рассмотрен и согласован решением общественной комиссии города Енисейска по развитию городской среды, отражённом в протоколе от 30.10.2017 № 11.

Доля финансового участия заинтересованных лиц может быть снижена при условии обеспечения софинансирования за счет средств местного бюджета соразмерно доле снижения финансового участия заинтересованных лиц.

Благоустройство дворовых территорий осуществляется в порядке очередности по сформированному ранжированному перечню дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве, согласно приложению № 1 к подпрограмме. Для благоустройства дворовых территорий в 2018-2025 годах предоставления повторной заявки на включение дворовой территории в программу не требуется. Адресный перечень является актуальным на 2025 год.

Мероприятие 2.2. Благоустройство общественных территорий.

В целях благоустройства общественных территорий, в рамках реализации муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды на 2018-2025 годы», сформирован адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству, согласно приложению № 3 к подпрограмме.

Физическое состояние общественной территории и необходимость ее благоустройства определена по результатам инвентаризации общественной территории, проведенной в порядке, установленном постановлением Правительства Красноярского края от 18.07.2017 № 415-п.

По итогам проведения инвентаризации составляются паспорта благоустройства общественных территорий по форме согласно приложению №7 к подпрограмме.

Очередность благоустройства общественных территорий определяется ежегодно по этапам с учетом мнения граждан путем организации и проведения рейтинговых голосований за общественные территории, подлежащие благоустройству в первоочередном порядке в текущем году.

Мероприятие 2.3. Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).

В целях обустройства мест массового отдыха населения (городских парков) сформирован ранжированный адресный перечень всех мест массового отдыха населения (городских парков), нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих обустройству в 2018-2025 годах, согласно приложению № 5 к подпрограмме.

Мероприятие 2.4. Благоустройство общественных территорий по результатам Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях.

По итогам участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях в 2019 году, проект «Енисейск-400: сохраняя прошлое, создаем будущее», вошел в число победителей.

В рамках реализации мероприятия планируется создание рекреационной зоны на территории парка «Монастырский» для организации досуга жителей и гостей города и восстановление историко-градостроительной и природной среды города.

В рамках реализации вышеуказанного проекта в 2019-2020 гг. проведено благоустройство парка «Монастырский», на сумму 54 млн. рублей.

Мероприятие 2.5. Благоустройство объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В рамках реализации данного мероприятия предполагается благоустройство объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Мероприятие 2.6. Обеспечение отдепльных мероприятий по учстию в конкурсах. В том числе на уровне Красноярского края и Российской Федерации».

В рамках реализации данного мероприятия предполагается подготовка документации и проекта для участия в конкурсах.

Мероприятие 2.7. Комплекс мероприятий по содержанию объектов благоустройства г. Енисейска.

Механизм реализации подпрограммы.

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие и формирование комфортной городской среды в городе Енисейске;

- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной Программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников.

4.1. Ресурсное обеспечение настоящей Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета города.

4.2. Объем бюджетных ассигнований Программы на 2025 – 2027 годы составит 3 688 500, 00 руб., а именно:

2025 год – 1 733 500, 00 руб.;

2026 год – 977 500,00 руб.;

2027 год – 977 500,00 руб.

4.3.Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы предоставлена в Приложении №3к настоящей Программе.

4.4. Распределениепланируемых объемов финансирования муниципальной Программы по источникам финансирования представлено в Приложении №4 к настоящей МП.

4.5 Отчет об использовании субсидии бюджетом города Енисейска на реализацию мероприятий по благоустройству, направленных на формирование современной городской среды и результатах ее реализации предоставляется согласно Приложению №8 к настоящей МП.

5. Управление реализацией подрограммы и контроль за ходом ее выполнения.

Организация управления реализацией Подпрограммы осуществляется созданной на территории города Енисейска общественной комиссией по развитию городской среды.

В целях информационно-аналитического обеспечения управления реализацией Подпрограммы осуществляется наполнение информацией о ходе реализации Подпрограммы:

на официальном интернет портале органов местного самоуправления города Енисейска;

в государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

Текущий контроль за ходом реализации подпрограммы, целевым и эффективным расходованием средств бюджета осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, ведением текущего мониторинга выполнения мероприятий, через закрепленный в муниципальных контрактах механизм контроля за ходом и качеством работ, окончательной приемки выполненных работ.

Предельная дата заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации настоящей муниципальной программы не позднее 1 июля года предоставления субсидии – для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий, не позднее 1 мая года предоставления субсидии – для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, за исключением:

случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ и услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных продцедур;

случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании судсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения ткаих соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии.

Ведение отчетности осуществляет МКУ «Архитектурно-производственная группа» по форме согласно приложению № 7 к подпрограмме:

ежеквартальный в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным;

годовой в срок до 10 января года следующего за отчетным.

Целевое расходование средств федерального бюджета на реализацию Подпрограммы обеспечивается путем осуществления государственного финансового контроля в рамках законодательства Российской Федерации.

Приложение №1
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Перечень
мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия нереализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2025-2027 годы							

2	Благоустройство дворовых территорий	Администрация города Енисейска	2025	2027	Повышение уровня благоустройства территории города	отсутствие развития городских территорий	доля благоустройства дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий города
3	Благоустройство общественных территорий (площадей, набережных, улиц, скверов, парков, иных территорий)	Администрация города Енисейска	2025	2027	Повышение уровня благоустройства территории города	отсутствие развития городских территорий	Доля благоустройства общественных территорий в общем количестве общественных территорий города
4	Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)	Администрация города Енисейска	2025	2027	Повышение уровня благоустройства территории города	отсутствие развития городских территорий	Доля благоустройства мест массового отдыха населения (городских парков) в общем количестве мест массового отдыха населения (городских парков) города
5	Благоустройство общественных территорий по результатам Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях	Администрация города Енисейска	2025	2027	Благоустройство набережной реки Енисей от ул. Бабктна до ул. Худзинского и торговой площади по ул. Худзинского в г. Енисейске	утрата идентичности города Енисейска	Количество общественных пространств, благоустроенных за счет средств, полученных в результате победы во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях
6.	Мероприятие 1. Озеленение территории города Енисейска	Администрация города Енисейска	2025	2027	Улучшение ситуации с шумностью, запыленностью и загазованностью городских улиц и обеспе-чение эстетических и архитектурных стандартов городской среды.	ухудшение экологической ситуации	Доля площади озеленных терри-торий города

Приложение №3
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятиях и их значениях

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя результативности	Ед. изм.	Вес показателя	Источник информации	Периодичность опред. целевых индикаторов			
						2025 год	2026год	2027 год
1	2	3	4	5	6	9	10	11
Муниципальная программа Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2025-2027 годы								
Подпрограмма 1 Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2025-2027 годы								
Цель: Создание наиболее благоприятных и комфортных условий жизнедеятельности населения города Енисейска								
Целевые индикаторы:								
1	Доля благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий в городе Енисейске	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	18,2	19,0	19,0
2	Доля благоустроенных дворовых территорий в общей площади дворовых территорий в городе Енисейске	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	19,0	19,8	19,8
3	Доля населения, проживающего в многоквартирных домах в общей численности населения в городе Енисейске	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	16,8	17,1	17,1
4	Доля благоустроенных общественных территорий города Енисейска в общем количестве общественных территорий города	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	97,6	98,0	98,00
5.	Доля площади благоустроенных общественных территорий города Енисейска (площадей, улиц, скверов, парков, иных территорий)	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	17,5	18,2	18,2
6.	Доля обустроенных мест массового отдыха населения (городских парков) в общем количестве мест массового отдыха населения (городских парков)	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	33,3	33,3	33,3
Показатели результативности:								
8.	Количество благоустроенных дворовых территорий (полностью освещенных, оборудованных местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения, малыми архитектурными формами	Ед.		Ведомственная отчетность		42	44	44
9.	Площадь благоустроенных дворовых территорий (полностью освещенных, оборудованных местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения, малыми архитектурными формами	Тыс. кв.м.		Ведомственная отчетность		26338,54	28693,40	28693,40
10.	Численность населения, проживающего в многоквартирных домах с благоустроенными дворовыми территориями	Тыс. чел.		Ведомственная отчетность		6268	6350	6350
11.	Количество благоустроенных общественных территорий муниципального образования (площадей, улиц, скверов, парков, иных территорий)	Ед.		Ведомственная отчетность		14	15	15
12.	Площадь благоустроенных обще-ственных территорий муниципального образования (площадей, улиц, скверов, парков, иных территорий)	Тыс. кв.м.		Ведомственная отчетность		50356,65	65893,00	65893,00
13.	Количество обустроенных мест массового отдыха населения (городских парков)	Ед.		Ведомственная отчетность		1	1	1
14.	Площадь мест массового отдыха населения (городских пар-ков)	Ед.		Ведомственная отчетность		11631	11631	11631
Мероприятие 1 Озеленение территории города Енисейска								
1.	Доля площади озелененных территорий	%		Ведомственная отчетность	по итогам года	18	22	22
2.	Показатель Площадь озеленение земельных участков пешеходно-уличной сети, кв.м	Кв.м.		Ведомственная отчетность		90 000,00	90 000,00	90 000,00

Приложение 3.1
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Обеспечение формирования единого облика города Енисейска.		2025 – 2027 годы	По результатам реализации мероприятий прогаммы увеличились следующие показатели: - Доля благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий в городе Енисейске увеличится к 2027 году до 19% - Доля благоустроенных дворовых территорий в общей площади дворовых территорий в городе Енисейске увеличится к 2027 году до 21% - Доля населения, проживающего в многоквартирных домах в общей численности населения в городе Енисейске увеличится к 2027 году до 17 % - Доля благоустроенных общественных территорий города Енисейска в общем количестве общественных территорий города увеличится к 2027 году до 98% - Доля площади благоустроенных общественных территорий города Енисейска (площадей, улиц, скверов, парков, иных территорий) увеличится к 2027 году до 20%
Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории города Енисейска, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории.		2025-2027 годы	- Доля площади благоустроенных общественных территорий города Енисейска (площадей, улиц, скверов, парков, иных территорий) увеличится до 2027 года до 19 %; - Доля обустроенных мест массового отдыха населения (городских парков) в общем количестве мест массового отдыха населения (городских парков) увеличится до 2027 года до 33,3 %; - Применение на территории муниципального образования города Енисейска Правил благоустройства улучшает внешний вид объектов находящихся в частной собственнойсти и прилегающих к ним территорий – данные отчетности Административной комиссии города Енисейска.
Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории города Енисейска.		2025-2027 годы	Проведение ежегодного рейтинового голосования, Урбан-форумов по благоустройству территорий, анкетирования и опросов жителей города повышает процент вовлеченности заинтересованных граждан ежегодно и к 2027 году он достигнет 27% от всего населения.

Приложение № 4
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Источник финансирования	Код бюджетной классификации				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2025 год	2026 год	2027 год	Итого на период
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	Администрация города Енисейска	х	х	х	1300000000	х	1 733 500,00	977 500,00	977 500,00	3 688 500 00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	Администрация города Енисейска	х	х	х	1310000000	х	1 733 500,00	977 500,00	977 500,00	3 688 500 00
Мероприятие Благоустройство дворовых территорий.	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет	017	0503	131F255550	810	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	017	0503	131F255550	810	280 050, 00	280 050, 00	280 050, 00	840 150, 00
		Местный бюджет	017	0503	131F255550	810	240 000, 00	13 200, 00	13 200, 00	506 400, 00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию:							520 050. 00	293 250, 00	293 250, 00	1 106 550, 00
Мероприятие Благоустройство общественных территорий.	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет	017	0503	131F255550	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	017	0503	131F255550	240	653 450, 00	653 450, 00	653 450, 00	1 960 350, 00
		Местный бюджет	017	0503	131F255550	240	560 000, 00	30 800,00	30 800,00	621 600,00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							1 213 450, 00	684 250,00	684 250,00	2 581 950, 00
Мероприятие Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков).	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет								
		Краевой бюджет								
		Местный бюджет	017	0503	1310055700	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие Обеспечение отдепльных мероприятий по участию в конкурсах. В том числе на уровне Красноярского края и Российской Федерации».	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет	017	0503	1310055800	240				
		Краевой бюджет								
		Местный бюджет	017	0503	1310055800	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							0,00	0,00	0,00	0,00

Мероприятие Обеспечение отдельных мероприятий по участию в конкурсах. В том числе на уровне Красноярского края и Российской Федерации».	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет	017	0503	131F274510	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет								
		Местный бюджет	017	0503	131F274510	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие Обеспечение отдельных мероприятий по участию в конкурсах. В том числе на уровне Красноярского края и Российской Федерации».	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет								
		Краевой бюджет	017	0503	131F278440	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Местный бюджет	017	0503	131F278440	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие Обеспечение отдельных мероприятий по участию в конкурсах. В том числе на уровне Красноярского края и Российской Федерации».	Администрация города Енисейска	Федеральный бюджет								
		Краевой бюджет								
	Администрация города Енисейска	Местный бюджет	017	0503	131F254240	240	0,00	0,00	0,00	0,00
		Местный бюджет	023	0503	131F254240	610				
		Иные источники финансирования (финансовое участие граждан)								
ИТОГО по мероприятию							0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 5 к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

№	Источники финансирования	Объем финансирования:			
		Всего	в том числе по годам		
			первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	второй год планового периода 2025
1	2	3	5	6	6
1	Всего по Программе	3 688 500, 00	1 733 500,00	977 500, 00	977 500,00
2	По источникам финансирования:				
3	Бюджет города	888 000, 00	800 000, 00	44 000,00	44 000,00
4	Краевой бюджет	2 800 500,00	933 500, 00	933 500, 00	933 500,00
5	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1	«Формирование современной городской среды на территории города Енисейска, 2024-2026 годы»	3 688 500, 00	1 733 500,00	977 500, 00	977 500, 00
	По источникам финансирования:				
	Бюджет города	888 000, 00	800 000, 00	44 000,00	44 000,00
	Краевой бюджет	2 800 500,00	933 500, 00	933 500, 00	933 500, 00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 1
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Ранжированный адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве.

№ дворовой территории	№ п/п МКД	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Дата поступления предложений заинтересованных лиц в орган местного самоуправления об участии в выполнении работ по благоустройству дворовой территории	Финансовое участие, тыс. руб.			Виды трудового участия <**>	Наименование управляющей организации
						Стоимость работ по благоустройству, всего, тыс. руб.	В том числе минимальный перечень работ по благоустройству			
							тыс. руб.	доля финансового участия по минимальному перечню работ, %		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	г. Енисейск, ул. Ленина, д.40а	700 кв.м.	Протокол №1 от 30.09.2017	30.09.2017	1477,618	1477,618	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
	2	г. Енисейск, ул. Ленина, д.40	700 кв.м.	Протокол №1 от 30.09.2017	30.09.2017	1142,150	1142,150	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
2	3	г. Енисейск, ул. Промышленная, д.20/4	792 кв.м.	Протокол №2 от 10.12.2018	10.12.2018	1828,036	1828,036	2%	Субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
3	4	г. Енисейск, ул. Ленина, д.8	1400 кв.м.	Протокол №1 от 01.09.2017	01.09.2017	2140,512	2140,512	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
	5	г. Енисейск, ул. Ленина, д.10								
4	6	г. Енисейск, ул. Р-Крестьянская, д.208	352 кв.м.	Протокол №2 от 13.12.2018	13.12.2018	574,897	574,897	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
	7	г. Енисейск, ул. Р-Крестьянская, д.208а	352 кв.м.	Протокол №2 от 13.12.2018	13.12.2018			2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
5	8	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.47б	735,20кв.м.	Протокол №09/18 от 11.09.2018	11.09.2018	337,536	337,536	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
	9	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.49а	751,40кв.м.	Протокол №10/18 от 12.09.2018						
	10	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.51	684,70кв.м.	Протокол №12/18 от 18.09.2018						
	11	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.51а	682,30кв.м.	Протокол №11/18 от 13.09.2018						
6	12	г. Енисейск, ул. Авиаторов, д.4						2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
	13	г. Енисейск, ул. Авиаторов, д.4а						2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
	14	г. Енисейск, ул. Авиаторов, д.6						2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
7	15	г. Енисейск, ул. Гастелло, д.21						2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
8	16	г. Енисейск, ул. Скорнякова, д.17	385кв.м.	Протокол №1 от 17.11.2019	17.11.2019	1459,446	1459,446	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
9	17	г. Енисейск, ул. Калинина, д.20	550 кв.м	Протокол №1 от 17.11.2019	17.11.2019	1540,1352	1540,1352	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
10	18	г. Енисейск, ул. Промышленная, д.20/3	924 кв.м	Протокол №20/3 от 17.03.2017	17.03.2017	2175,033	2175,033	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
12	19	г. Енисейск, ул. Промышленная, д.20/5	1135 кв.м	Протокол б/н от 17.03.2017	17.03.2017	107,410	107,410	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
13	20	г. Енисейск, ул. Промышленная, 20/2	1421кв.м.	Протокол №3 от 18.06.2018	18.06.2018	2315,549	2315,549	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
14	21	г. Енисейск, ул. Промышленная, 20/1	1041 кв.м.	Протокол №20/1 от 11.03.2017	11.03.2017	3247,788	3247,788	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
15	22	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 68	452 кв.м.	Протокол №11 от 12.10.2017	12.10.2017	3388,838	3388,838	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
	23	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 66	356 кв.м.	Протокол №11 от 12.10.2017	12.10.2017			2%	субботник	ООО УК «Наш город»
	24	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 64	452кв.м.	Протокол №11 от 12.10.2017	12.10.2017			2%	субботник	ООО УК «Наш город»
	25	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 70	417,4кв.м	Протокол №11 от 12.10.2017	12.10.2017			2%	субботник	ООО УК «Наш город»
16	26	г. Енисейск, ул. Гастелло, 3А	744,5кв.м.	Протокол №2 от 06.10.2017	06.10.2017	1467,095	1467,095	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
17	27	г. Енисейск, ул. Промышленная, 20/6	1350 кв.м.	Протокол №1 от 21.05.2018	21.05.2018	2532,057	2532,057	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
18	28	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 78	1673,6кв.м	Протокол №1 от 12.10.2017	12.10.2017	3046,745	3046,745	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
19	29	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.80								
	30	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 82								
20	31	г. Енисейск, ул. Кирова, 112	330.34 кв.м	Протокол №5 от 12.10.2017	12.10.2017	854,652	854,652	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
21	32	г. Енисейск, ул. Р.Крестьянская, 221	1393кв.м	Протокол №1 от 06.10.2017	06.10.2017	2276,965	2276,965	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
	33	г. Енисейск, ул. Р.Крестьянская, 221А								
22	34	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 82								ООО УК «Наш город»
23	35	г. Енисейск, ул. Горького, 56	322 кв.м.	Протокол №1 от 16.11.2015	16.11.2015	678,924	678,924	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»

24	36	г. Енисейск, ул. Горького, 54	225кв.м	Протокол №54 от 16.03.2017	16.03.2017	476,681	476,681	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
25	37	г. Енисейск, ул. Горького, 50, 50А, 52, 52А	834кв.м	Протокол №2 от 17.11.2015	17.11.2015	1704,458	1704,458	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
26	38	г. Енисейск, ул. Горького, 58, 58А, 60, 60А	874 кв.м	Протокол №60 от 17.03.2017	17.03.2017	1709,605	1709,605	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
27	49	г. Енисейск, ул. Горького, 62	169кв.м	Протокол №62 от 17.03.2017	17.03.2017	400,23	400,23	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
28	40	г. Енисейск, ул. Р. Крестьянская, 223, 223А, 223Б.	2541,9кв.м	Протокол №2 от 09.06.2017	09.06.2017	2563,613	2563,613	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
29	41	г. Енисейск, ул.Ленина, 14	1200кв.м	Протокол №14 от 19.03.2017	19.03.2017	2793,678	2793,678	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
31	42	г. Енисейск, ул. Гастелло, 7А	943 кв.м.	Протокол №2 от 10.10.2019.	10.10.2019	1850, 278	1850, 278	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
32	43	г. Енисейск, ул. Гастелло, 3Б	624, 25 кв.м.	Протокол №10 от 14.10.2019.	14.10.2019	1181, 404	1181, 404	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
33	44	г. Енисейск, ул. Иоффе, 27								ООО УК «Надежный дом»
34	45	г. Енисейск, ул. Каурова, 95А								ООО УК «Надежный дом»
35	46	г. Енисейск, ул. Иоффе,51	378 кв.м.	Протокол №1 от 08.08.2019	16.11.2016	1 038 652,81	1 038 652,81	6%	субботник	ООО УК «Надежный дом»
36	47	г. Енисейск, ул. Иоффе,49								ООО УК «Надежный дом»
37	48	г. Енисейск, ул. Доры Кваш, 19	415 кв.м.	Пртокол №2 от 29.07.2020	15.08.2018	970 409,00	970 409,00	2%	Субботник	ООО УК «Наш город»
38	49	г. Енисейск, ул. Ванеева, 66								ООО УК «Наш город»
39	50	г. Енисейск, ул. Иоффе, 17								ООО УК «Наш город»
40	51	г. Енисейск, ул. Иоффе, 19								ООО УК «Наш город»
41	52	г. Енисейск, ул. Худзинского, 75								ООО УК «Наш город»
42	53	г. Енисейск, ул. Доры Кваш, 22								ООО УК «Наш город»
43	54	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 72	588,25 кв.м.	Пртокол №2 от 30.07.2020	07.05.2019	3 003 893,79	3 003 893,79	2%	Субботник	ООО УК «Наш город»
44	55	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 74	517 кв.м.	Пртокол №2 от 30.07.2020	07.05.2019	3 003 893,79	3 003 893,79	2%	Субботник	ООО УК «Наш город»
45	56	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 76	281,75 кв.м.	Пртокол №2 от 30.07.2020	07.05.2019	3 003 893,79	3 003 893,79	2%	Субботник	ООО УК «Наш город»
		г. Енисейск, ул. Куйбышева, 47,А								
	57	г. Енисейск, ул. Куйбышева, 45А								
	58	г. Енисейск, ул. Доброва, 54								
	59	г. Енисейск, ул. Молокова, 38/1								
	60	г. Енисейск, ул. Промышленная, 20/7								

Примечание:
<*> Очередность многоквартирных домов в адресном перечне может изменяться на основании решений, принятых общественной комиссией по развитию городской среды, порядок работы которой утверждён постановлением администрации города Енисейска от 21.02.2017 № 26-п (с изменениями от 06.02.2019 г. №21-п).

Приложение № 1.1
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории орода Енисейска»

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве в 2019 году

№ дворовой территории	№ п/п МКД	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Дата поступления предложений заинтересованных лиц в орган местного самоуправления об участии в выполнении работ по благоустройству дворовой территории	Финансовое участие, тыс. руб.			Виды трудового участия <**>	Наименование управляющей организации
						Стоимость работ по благоустройству, всего, тыс. руб.	В том числе минимальный перечень работ по благоустройству			
							тыс. руб.	доля финансового участия по минимальному перечню работ, %		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	г. Енисейск, ул. Ленина, д.40а		Протокол № 1 от 12.12.2018	16.10.2017	2 619 768,0	2 619 768,0	2	Уборка мусора	ООО УК «Гарант-Сервис»
	2	г. Енисейск, ул. Ленина, д.40		Протокол № 1 от 12.12.2018	16.10.2017			2	Уборка мусора	ООО УК «Гарант-Сервис»
2	3	г. Енисейск, ул. Промышленная, д.20/4		Протокол № 2 от 10.12.2018	16.10.2017	1 858 289,0	1 858 289,0	2	Подготовка дворовой территории к началу работ, уборка мусора	ООО УК «Наш город»

3	4	г. Енисейск, ул. Ленина, д.8		Протокол № 1 от 11.12.2018	16.10.2017	4 901 372,0	4 901 372,0	2	Уборка мусора	ООО УК «Гарант-Сервис»
	5	г. Енисейск, ул. Ленина, д.10		Протокол № 1 от 11.12.2018	16.10.2017			2	Уборка мусора	ООО УК «Гарант-Сервис»
4	6	г. Енисейск, ул. Р-Крестьянская, д.208		Протокол № 2 от 13.12.2018	16.10.2017	1 149 794,0	1 149 794,0	2	Уборка мусора	ООО УК «Гарант-Сервис»
	7	г. Енисейск, ул. Р-Крестьянская, д.208а		Протокол № 2 от 13.12.2018	16.10.2017			2	Подготовка дворовой территории к началу работ, уборка мусора	ООО УК «Гарант-Сервис»
5	8	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.47б		Протокол № 09/18 от 11.09.2018	16.10.2017	3 375 365,83	3 375 365,83	2	Подготовка дворовой территории к началу работ, уборка мусора	ООО УК «Наш город»
	9	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.49а		Протокол № 10/18 от 12.09.2018	16.10.2017			2	Подготовка дворовой территории к началу работ, уборка мусора	ООО УК «Наш город»
	10	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.51		Протокол № 12/18 от 18.09.2018	16.10.2017			2	Подготовка дворовой территории к началу работ, уборка мусора	ООО УК «Наш город»
	11	г. Енисейск, ул. Куйбышева, д.51а		Протокол № 11/18 от 13.09.2018	16.10.2017			2	Подготовка дворовой территории к началу работ, уборка мусора	ООО УК «Наш город»

Приложение № 1.2
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве в 2020 году

№ дворовой территории	№ п/п МКД	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Дата поступления предложений заинтересованных лиц в орган местного самоуправления об участии в выполнении работ по благоустройству дворовой территории	Финансовое участие, тыс. руб.			Виды трудового участия <**>	Наименование управляющей организации
						Стоимость работ по благоустройству, всего, тыс. руб.	В том числе минимальный перечень работ по благоустройству			
							тыс. руб.	доля финансового участия по минимальному перечню работ, %		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	г. Енисейск, ул. Скорнякова, д.17	385кв.м.	Протокол №1 от 17.11.2019	17.11.2019	1459,446 1540,1352	1459,446 1540,1352	2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
2	2	г. Енисейск, ул. Калинина, д.20	550 кв.м	Протокол №1 от 17.11.2019	17.11.2019			2%	субботник	ООО УК «Гарант-Сервис»
3	3	г. Енисейск, ул. Гастелло, д.7А	943 кв.м.	Протокол №2 от 10.10.2019.	10.10.2019	1850, 278	1850, 278	2%	субботник	ООО УК «Наш город»
4	4	г. Енисейск, ул. Гастелло, д.3Б	624, 25 кв.м.	Протокол №10 от 14.10.2019.	14.10.2019	1181, 404	1181, 404	2%	субботник	ООО УК «Наш город»

Приложение № 1.3
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве в 2023 году

№ дворовой территории	№ п/п МКД	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Дата поступления предложений заинтересованных лиц в орган местного самоуправления об участии в выполнении работ по благоустройству дворовой территории	Финансовое участие, тыс. руб.			Виды трудового участия <**>	Наименование управляющей организации
						Стоимость работ по благоустройству, всего, тыс. руб.	В том числе минимальный перечень работ по благоустройству			
							тыс. руб.	доля финансового участия по минимальному перечню работ, %		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	г. Енисейск, ул. Молокова, д.34,36	823 кв.м.	Протокол №1 от 11.04.2018	11.04.2018	3003,89379	3003,89379	2%	субботник	ООО УК «Наш город
2	2	г. Енисейск, ул. Иоффе, д.49	854 кв.м	Протокол №1 от 20.08.2018	20.08.2018	970,409	970,409	2%	субботник	ООО УК «Удача Енисейск»
3	3	г. Енисейск, ул. Ванеева, д.66	998 кв.м.	Протокол №2 от 29.10.2018.	29.10.2018	1038,6528	1038,6528	2%	субботник	ООО УК «Наш город»

Приложение № 3
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Адресный перечень общественных пространств города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве до 2027 года

№ п/п	Адрес общественного пространства						Кадастровый номер земельного участка	Общая площадь общественной территории	Наличие урн на общественной территории	Наличие освещения на общественной территории	Наличие лавок на общественной территории	Наличие малых архитектурных форм на общественной территории	Наличие асфальтированного проезда на земельном участке
	Наименование муниципального образования	тип населенного пункта	Наименование населенного пункта	Физическое расположение общественной территории, адрес	Наименование общественной территории	Назначение							
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Городской округ	город	Енисейск	ул. Иоффе, 1А	Территория вблизи братской могилы 242-х участников Енисейско-Маклаковского восстания, замученных и растрелянных колчаковцами в феврале 1919 года	мемориальная зона	24:47:0010130:363	3227 м^2	нет	нет	нет	нет	нет
2		город	Енисейск	ул. Ленина, 111	Территория вблизи военно-мемориального памятника воину-освободителю	мемориальная зона	24:47:0010270:93	4042 м^2	есть	нет	есть	Клумбы для посадки цветов вблизи памятника	нет
3		город	Енисейск	ул. Петровского	Набережная (левая часть)	Зона отдыха	24:47:0010131:312	4621 м^2	есть	есть	есть	нет	нет
4		город	Енисейск	ул. Ванеева	Территория отдыха по ул. Ванеева	Зона отдыха	на ГКУ не состоит	513 м^2	нет	нет	нет	нет	нет
5		город	Енисейск	ул. Ленина, 113А	Сквер	Зона отдыха	24:47:0010270:292	1177 м^2	есть	нет	есть	нет	нет
6		город	Енисейск	ул. Фефелова, 94а	парк	Зона отдыха	На ГКУ не состоит	2362 м^2	нет	нет	нет	нет	есть
7		город	Енисейск	Территория между домами №6,7,8,9,10 и школой, домами №4,5	Сквер отдыха и парковой зоны мкрн. «Полюс»	Зона отдыха							
8		город	Енисейск	ул. Ромашкина	Сквер Авиаторов мкрн. «Аэропорт»	Зоны отдыха							
9		город	Енисейск	ул. Рабоче-Крестьянская, 225/1	Зона отдыха в мкрн. «Хлебозавод»	Зона отдыха	24:47:0010203:390	2583 м^2	нет	нет	нет	нет	нет
10		город	Енисейск	Ул. Ленина, 11-19	Сквер «Кедровая речка»	Зона отдыха	24:47:0010461:39; 24:47:0010461:37; 24:47:0010461:43; 24:47:0010461:44; 24:47:0010461:41;	6267 м^2	нет	нет	нет	нет	нет
11	Городской округ	город	Енисейск	Микрорайон по ул. Промышленная	Сквер отдыха	Сквер отдыха	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет
12	Городской округ	город	Енисейск	Микрорайон Вологдинка (район магазина №41)	детская площадка	детская площадка	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет
13	Городской округ	город	Енисейск	Микрорайон Судоверфь	Сквер отдыха	Сквер отдыха	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Глава города _____ В.В. Никольский

Приложение № 3.1
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска

Адресный перечень общественных пространств города Енисейска, победителей Всероссийского конкурса, подлежащего благоустройству в 2025 году.

№ п/п	Адрес общественного пространства						Кадастровый номер земельного участка	Общая площадь общественной территории	Наличие урн на общественной территории	Наличие освещения на общественной территории	Наличие лавок на общественной территории	Наличие малых архитектурных форм на общественной территории	Наличие асфальтированного проезда на земельном участке
	Наименование муниципального образования	тип населенного пункта	Наименование населенного пункта	Физическое расположение общественной территории, адрес	Наименование общественной территории	Назначение							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1		город	Енисейск										

Адресный перечень общественных пространств города Енисейска, нуждающихся в благоустройстве в 2025 - 2027 году

№ п/п	Адрес общественного пространства						Кадастровый номер земельного участка	Общая площадь общественной территории	Наличие урн на общественной территории	Наличие освещения на общественной территории	Наличие лавок на общественной территории	Наличие малых архитектурных форм на общественной территории	Наличие асфальтированного проезда на земельном участке
	Наименование муниципального образования	тип населенного пункта	Наименование населенного пункта	Физическое расположение общественной территории, адрес	Наименование общественной территории	Назначение							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1		город	Енисейск			Зона отдыха							

Глава города _____ В.В. Никольский

Приложение № 4
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории гороода Енисейска»

ПАСПОРТ
благоустройства дворовой территории
по состоянию на _____

1. Общие сведения о территории благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.1	Адрес многоквартирного дома*	
1.2	Кадастровый номер земельного участка (дворовой территории)*	
1.3	Численность населения, проживающего в пределах территории благоустройства, чел.	
1.4	Общая площадь территории, кв. м.	
1.5	Оценка уровня благоустроенности территории (благоустроенная/ не благоустроенная) **	

* - при образовании дворовой территории земельными участками нескольких МКД в пунктах 1.1. и 1.2 указываются данные для каждого МКД.
** - благоустроенной считается территория, обеспеченная твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом дошкольного возраста и набором необходимой мебели, озеленением, оборудованными площадками для сбора отходов.

2. Характеристика благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
1. Минимальный перечень характеристик благоустройства				
1.1	Освещение	да/нет		
	Количество элементов освещения	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
1.2	Наличие скамеек	да/нет		
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
1.3	Наличие урн для мусора	да/нет		
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
1.4	Состояние дорожного покрытия дворовых проездов	(требует ремонта/ не требует ремонта)		
2. Дополнительный перечень видов работ по благоустройству				
2.1	Наличие оборудованной контейнерной площадки	да/нет		
2.3	Наличие пешеходных дорожек	да/нет		
2.3	Наличие детских площадок, игрового оборудования	да/нет		
	Наименование			
	Количество	ед.		
	Достаточность	да/нет		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		

2.4	Наличие спортивных площадок, спортивного оборудования	да/нет		
	Наименование			
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
2.5	Наличие площадок для отдыха	да/нет		
	Наименование			
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
2.6	Наличие автомобильных парковок	да/нет		
2.7	Состояние озеленения придомовой территории (газоны, кустарники, деревья, цветочное оформление, иное)	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Наличие	да/нет		
	Наименование			
	Количество	(кв.м /штук)		
	Достаточность	да/нет		
2.8	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения (опорных поручней, специального оборудования на детских и спортивных площадках; спусков, пандусов для обеспечения беспрепятственного перемещения)	да/нет		
2.9	Иное			

Приложение: Схема земельного участка территории с указанием ее размеров и границ, размещением объектов благоустройства на _____ л.
Дата проведения инвентаризации: «___»_____ 20___г.
Инвентаризационная комиссия:
_____/_____/_____
(организация, должность) (подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____/_____
(организация, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

ПАСПОРТ
благоустройства общественной территории по состоянию на _____

1. Общие сведения о территории благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.1	Физическое расположение общественной территории	
1.2	Наименование общественной территории*	
1.3	Общая площадь общественной территории, кв. м.	
1.4	Назначение	
1.5	Кадастровый номер земельного участка (дворовой территории)	
1.6	Оценка уровня благоустроенности территории (благоустроенная/ не благоустроенная) **	
1.7	Численность населения, имеющая удобный пешеходный доступ к основным площадкам территории, чел.***	
1.8	Наличие объектов недвижимого имущества, незавершенного строительства, земельных участков в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	

*территории массового отдыха населения (парки, скверы и т.п.) наиболее посещаемые муниципальные территории общего пользования (центральные улицы, аллеи, площади и другие)
** благоустроенной считается территория, обеспеченная твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором необходимой мебели, озеленением, оборудованными площадками для сбора отходов.
*** под удобным пешеходным доступом понимается возможность для пользователя площадки дойти до нее по оборудованному твердым покрытием и освещенному прямому маршруту

Характеристика благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
1	Освещение	да/нет		
	Количество элементов освещения	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
2	Наличие скамеек	да/нет		
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
3	Наличие урн для мусора	да/нет		
	Количество элементов освещения	ед.		

	Оценка технического состояния	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
4	Состояние дорожного покрытия проезжей части (требует ремонта/ не требует)	да/нет		
5	Наличие оборудованной контейнерной площадки	да/нет		
6	Наличие пешеходных дорожек	да/нет		
	Потребность в ремонте пешеходных дорожек	да/нет		
7	Наличие детских площадок, игрового оборудования	да/нет		
	Наименование			
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния (удовлетворительное/ неудовлетворительное)	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
8	Наличие спортивных площадок, спортивного оборудования	да/нет		
	Наименование			
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния (удовлетворительное/ неудовлетворительное)	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
9	Наличие площадок для отдыха	да/нет		
	Наименование			
	Количество	ед.		
	Оценка технического состояния (удовлетворительное/ неудовлетворительное)	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Достаточность	да/нет		
10	Состояние озеленения территории	(хорошее/ удовлетворительное/ неудовлетворительное)		
	Наличие	да/нет		
	Наименование			
	Количество	(кв.м /штук)		
	Достаточность	да/нет		
11	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения (опорных поручней, специального оборудования на детских и спортивных площадках; спусков, пандусов для обеспечения беспрепятственного перемещения)	да/нет		
12	Иное			

Приложение: Схема земельного участка территории с указанием ее размеров и границ, размещением объектов благоустройства на _____ л.
Дата проведения инвентаризации: «___»_____ 20___г.
Инвентаризационная комиссия:

_____ /_____/_____
(организация, должность) (подпись) (Ф.И.О.)
_____ /_____/_____
(организация, должность) (подпись) (Ф.И.О.)
_____ /_____/_____
(организация, должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 6
к программе «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Паспорт дворовой территории индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения

Общие сведения о территории благоустройства									
Наименование муниципального образования (муниципального района/городского округа/ сельского поселения)	тип населенного пункта	наименование населенного пункта	тип улицы	наименование улицы	номер дома	Кадастровый номер земельного участка	Численность населения, проживающего в пределах территории, чел.	Оценка уровня благоустроенности территории (благоустроенная/ не благоустроенная)*	Соответствие внешнего вида ИЖС правилам благоустройства (да/ нет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Общие сведения о жилых домах					Количественные характеристики	
реквизиты правового акта об изъятии земельного участка, на котором расположен жилой дом для государственных или муниципальных нужд					общая площадь жилых и нежилых помещений в доме, кв. м	количество квартир, шт.
дата (ДД.ММ.ГГГГ), заключения межведомственной комиссии	номер заключения межведомственной комиссии	дата (ДД.ММ.ГГГГ) распорядительного акта органа местного самоуправления	номер распорядительного акта органа местного самоуправления			
11	12	13	14	15	16	
Оборудование дома инженерными системами						

Наличие системы электроснабжения	Оценка технического состояния (удовлетворительное/ неудовлетворительное)	Наличие системы отопления	Тип системы отопления	Оценка технического состояния (удовлетворительное/ неудовлетворительное)	Наличие системы горячего водоснабжения	Тип системы горячего водоснабжения
17	18	19	20	21	22	20

Оборудование дома инженерными системами						
Оценка технического состояния (удовлетворительное /неудовлетворительное)	Наличие системы холодного водоснабжения	Наличие системы холодного водоснабжения	Оценка технического состояния (удовлетворительное/ неудовлетворительное)	Наличие системы водоотведения	Тип системы водоотведения	Оценка техническ-ого состояния (удовлетвори-тельное/ неудовлетвори-тельное)
21	22	23	24	25	26	27

Сведения о дворовой территории					
Общая площадь дворовой территории	Наличие зданий и сооружений	Назначение зданий и сооружений	Наличие ограждений дворовой территории	Материал ограждения	Расстояние ограждения от дорожного полотна
28	29	30	31	32	33

Характеристики благоустройства							
Требует ремонта дорожное покрытие проезжих частей (да/нет)	Требует ремонта дорожное покрытие пешеходных дорожек, тротуаров (да/ нет)	Наличие достаточного освещения территорий (да/нет_	Наличие площадок (детских, спортивных, для отхыха и т.д.) (количество)	Наличие оборудованной контейнерной площадки (выделенная) (да/нет)	Достаточность озеленения (газонов, кустарников, деревьев, цветочного формления) (да/ нет)	Наличие достаточного количества малых архитектурных форм (да/нет)	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения (опорных поручней, специального оборудования детских и спортивных площадках, спусков, пандусов для обеспечения беспрепятственного перемещения) (да/нет)
34	35	36	37	38	39	40	41

* Благоустроенной считается территория, обеспеченная твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором необходимой мебели, озеленением, оборудованными площадками для сбора отходов.

Приложение № 7
к подпрограмме «Формирование современной городской среды на территории города Енисейска»

Отчет
об использовании субсидии бюджетом города Енисейска на реализацию мероприятий по благоустройству, направленных на формирование современной городской среды и результатах ее реализации
по состоянию на _____

Показатели по целям субсидии	Единица измерения	По договору (муниципальному контракту)	Доля средств местного бюджета или средств заинтересованных лиц	Объем выполненных работ		Оплата выполненных работ		Примечание
				всего	В том числе за отчетный период	всего	В том числе за отчетный период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Источники финансирования работ по направлениям использования:								
1.1. На благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, в том числе:								
средства федерального бюджета	тыс. руб		x					
средства краевого бюджета	тыс. руб		x					
средства местного бюджета	тыс. руб							
средства финансового участия заинтересованных лиц	тыс. руб							
Размер экономии, в том числе:	тыс. руб							
средства федерального бюджета	тыс. руб		x					
средства краевого бюджета	тыс. руб		x					
средства местного бюджета	тыс. руб							
1.2. На благоустройство территорий городских округов соответствующего функционального назначения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий), в том числе:								
средства федерального бюджета	тыс. руб		x					
средства краевого бюджета	тыс. руб		x					
средства местного бюджета	тыс. руб							
средства финансового участия заинтересованных лиц	тыс. руб							
Размер экономии, в том числе:	тыс. руб							
средства федерального бюджета	тыс. руб		x					
средства краевого бюджета	тыс. руб		x					
средства местного бюджета	тыс. руб							
II. Результат от реализации муниципальной программы								
Количество благоустроенных дворовых территорий, в том числе:	ед.							

уложено асфальтного полотна	кв.м.							
установлено (отремонтировано) скамеек	ед.							
установлено скамеек	ед.							
установлено урн для мусора	ед.							
Количество благоустроенных дворовых территорий с привлечением студенческих отрядов	ед.							
Площадь благоустроенных дворовых территорий, в том числе: площадь благоустроенных дворовых территорий с привлечением студенческих отрядов.	кв.м кв.м							
Количество благоустроенных территорий соответствующего функционального назначения (площадей, набережных улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий), в том числе:								
парков (скверов, бульваров)	кв.м							
набережных	кв.м							
площадей	кв.м							
кладбищ	кв.м							
территорий возле общественных зданий	кв.м							
территорий вокруг памятников	кв.м							
мест для купания (пляжа)	кв.м							
пешеходных зон, тротуаров с благоустройством зон отдыха	кв.м							
муниципальные рынки	кв.м							
благоустройство пустырей	га							
уличное освещение								
установка памятников								

К отчету прикладываются следующие документы:
- копии актов выполненных работ, акты приемки-сдачи, товарные накладные – для поставки товаров;
- копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.

Глава муниципального образования _____ _____

Руководитель финансового органа муниципального образования _____ _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 12 2024 г. г. Енисейск № 405-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 26.09.2023 № 366-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске» (в ред. постановления администрации города от 26.09.2024 № 279- п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5, 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Енисейска от 26.09.2023 № 366-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»:
2. Муниципальную программу «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске» изложить в редакции согласно приложению.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет - портале органов местного самоуправления муниципального образования - город Енисейск: www.eniseysk.gosuslugi.ru
5. Постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации города Енисейска
от « 25 » 12 2024 № 405- п

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие культуры и туризма в городе Енисейске
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города Енисейска по социальным и общим вопросам
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма» города Енисейска
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие культуры и туризма», утвержденная постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013. № 511-п
Цели муниципальной программы	Создание условий для развития, реализации культурного и духовного потенциала населения города Енисейска
Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения; 2. Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни города Енисейска; 3. Создание условий для обеспечения детей города Енисейска дополнительным образованием в области искусств; 4. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» города Енисейска; 5. Поддержка развития туризма в городе Енисейске.
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность. Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество. Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств. Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы. 5. Содействие развитию туризма в городе Енисейске.
Сроки реализации муниципальной программы	2025 год и плановый период 2026 – 2027 годов
Целевые индикаторы	Приведены в приложении № 3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования программы – 456 569 900,00 руб., в том числе по годам: 2025 год – 156 401 400,00 рублей; 2026 год – 150 597 700,00 рублей; 2027 год – 149 570 800,00 рублей

1. Общая характеристика текущего состояния отрасли культура города Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Город Енисейск обладает богатым культурным потенциалом, обеспечивающим населению широкий доступ к культурным ценностям. Услуги населению оказывают библиотечная система, учреждения клубного типа. Образовательные учреждения в области искусств обеспечивают предоставление дополнительного образования детям

По состоянию на 01.01.2024 года отрасль «культура» г. Енисейска представлена муниципальным казенным учреждением «Управление культуры и туризма» города Енисейска», 1 централизованной библиотечной системой, включающей в себя 4 структурные единицы, 2 учреждениями клубного типа, 3 учреждениями дополнительного образования в области искусств.

Общая численность работников отрасли – 194 человека.

Учреждение библиотечного типа представлено муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска, которое обеспечивает свободный и полный доступ каждого человека к информации.

Сеть централизованной библиотечной системы отрасли «культура» г. Енисейска состоит из 4 единиц: 1 центральная(модельная) библиотека, 1 детская библиотека, 2 филиала. Важнейшим показателем деятельности библиотек является книговыдача. Не менее 250 000 экземпляров ежегодно.

Основными направлениями деятельности учреждения являются: научно-исследовательская и собирательная работа, экспозиционно-выставочная, просветительская деятельность, работа фондов.

Услугами библиотек пользуются более 50 % жителей города. Ежегодно библиотеки посещают более 83 000, из них 79 000 раз - в стационарных условиях. Пользователями библиотеки являются 11 300 человек.

На базе центральной библиотеки функционируют четыре крупных клуба по интересам. Один из них (клуб «Родословие»), используя библиотечные фонды и материалы семейных архивов, выпустил в свет 12 выпусков альманаха «Енисейский родослов», что является очень важным для сохранения наследия г. Енисейска.

В соответствии с Указом президента Российской Федерации «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» в 2022 году учреждение приняло участие в проекте по модернизации библиотек (модельная библиотека), в рамках нацпроекта «Культура», федерального проекта «Культурная среда».

Победа в данном проекте позволила учреждению стать не просто местом сбора, обработки и передачи важной информации, а культурно-просветительским центром северной территории, в котором посетитель может не только получить нужную для себя информацию, но и правильную ее интерпретацию, что является немаловажным в связи с переходом краеведческого музея в краевую собственность. У библиотеки есть все шансы стать культурно-просветительским центром, грамотно популяризирующим культурные ценности города Енисейска.

А в 2024 году был разработан эскизный проект для участия Детской библиотеки в 2025 году в федеральном конкурсе по модернизации муниципальных библиотек, что позволит повысить уровень качества оказываемых услуг по библиотечному делу детям.

Также ежегодно реализуются субсидии по комплектованию библиотечных фондов, что позволяет систематически пополнять библиотечный фонд.

Учреждения клубного типа в отрасли «культура» г. Енисейска представлены муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурный центр» г. Енисейска и муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна.

В данных учреждениях люди любых возрастов могут найти занятия по интересам и организовать свой досуг. Ежегодно учреждениями клубного типа проводится 557 мероприятий, из них 270 на бесплатной основе.

Основными из направлений работы учреждений является сохранение и развитие традиционной художественной культуры, театрального искусства (коллектив любительского театрального искусства «Мегатрон» МБУК «ГДК»), изучение песенного искусства (русская песня, фольклор, бардовские песни и т.д.)

В учреждениях функционируют клубные формирования разнопланового характера, всего – 45 ед. Шесть коллективов имеют звание «Народный».

Одним из приоритетов деятельности учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска является сохранение численности участников мероприятий (ежегодно – не менее 87 166 чел. на бесплатной основе), участников клубных формирований (не менее 795 человек в 2024 году), а также развитие кинопоказа (ежегодно - не менее 1 000 зрителей на бесплатной основе), через повышение качества предоставляемых услуг, для чего необходимо модернизировать материально-техническую базу учреждений.

Проведение народных традиционных и государственных праздников необходимо не только для организации досуга населения, но и для вовлечения населения в активную культурно – досуговую деятельность города, а также для сохранения и популяризации народных традиций, обрядов и праздников г. Енисейска.

В 2024 году муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна получено заключение по результатам обследования технического состояния строительных конструкций здания с целью участия в 2025 году в конкурсе на разработку ПСД и капитальный ремонт здания, что позволит повысить уровень качества оказываемых учреждением услуг.

Учреждения дополнительного образования в области искусств: Услуги по предоставлению дополнительного образования в области искусств осуществляют 3 учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа имени Н. Ф. Дорогова» г. Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Енисейска, деятельность которых направлена на предоставление дополнительного общеразвивающего и общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств по программам: народный, современный, классический танец; ритмика; подготовительная программа к основной хореографической программе для детей 4-5 лет: «Мир искусства»: первые шаги; Народные инструменты; Фортепиано; Вокал; Хоровое пение; ИЗО; ДПИ; Живопись; Декоративно-прикладное творчество; Развивающая программа для малышей с 6 лет: «Цветные ладошки»; Художественные ремесла (резьба по дереву, художественное рукоделие, художественная обработка бересты)

На базе данных школ обучаются 679 человека, из них 546 человек на бесплатной основе.

Данные школы являются уникальными по своему направлению деятельности:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Енисейска – единственная хореографическая школа в Красноярском крае;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Енисейска – является опорной школой северной территории, на базе данной школы проводятся педчтения, мастер-классы, методобъединения и конкурсы разного уровня;

Обучающиеся данных школ дают высокий процент призовых мест при участии в конкурсах разного уровня.

Доля обучающихся (от основного контингента обучающихся школ дополнительного образования отрасли «культура» г. Енисейска) - победителей конкурсов, смотров, фестивалей и других мероприятий, в 2024 году - 64 % (плановое значение).

В 2024 году МБУ ДО «Детская хореографическая школа» освоены субсидии:

- Субсидия на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества, в рамках ведомственного проекта «Вовлечение населения в решение вопросов местного значения» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления»

(Проект «Приобретение оборудования для образцового театра моды «Истоки» МБУ ДО «Детская хореографическая школа» г. Енисейска»);

- Предоставление трансферта на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив в рамках ведомственного проекта «Вовлечение населения в решение вопросов местного значения» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления»(Проект «Салон купеческой моды»).

Данные проекты позволят улучшить материально-техническую базу школы и повысить уровень качества предоставляемых услуг.

При этом учреждения испытывают проблемы:

1. Нехватка квалифицированных кадров;
2. Отсутствие служебного жилья;
3. Нехватка средств на проведение полноценного ремонта в зданиях.

Эффективное управления в отрасли «культура» г. Енисейска достигается через функционирование муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска, деятельность которого направлена на устойчивое развитие отрасли «культура» г. Енисейска.

Одним из ключевых факторов эффективной работы учреждений культуры г. Енисейска и учреждений дополнительного образования в области искусств отрасли «культура» г. Енисейска является их обеспеченность высококвалифицированными специалистами для предоставления качественных муниципальных услуг. На сегодняшний день отрасль испытывает острый дефицит в данных специалистах. В связи с этим в Программе предусмотрено мероприятие по организации процесса обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска.

Ежегодно повышение квалификации и курсы переподготовки проходят более 30 специалистов отрасли, что составляет более 20% от общего количества специалистов.

Реализация Программы будет осуществляться в соответствии со следующими приоритетами:

обеспечение максимальной доступности культурных ценностей для населения года Енисейска, повышение качества и разнообразия культурных услуг;

создание открытого культурного пространства г. Енисейска (развитие гастрольной, выставочной, фестивальной деятельности и др.);

создание виртуального культурного пространства г. Енисейска (оснащение учреждений культуры современным программно-аппаратным комплексом, создание инфраструктуры, обеспечивающей населению доступ к электронным фондам библиотек г. Енисейска);

создание благоприятных условий для творческой самореализации граждан, получения художественно-эстетического, предпрофессионального образования в области культуры и приобщения к культуре и искусству всех групп населения;

активизация просветительской деятельности учреждений отрасли «культура» г. Енисейска (гражданско-патриотическое просвещение, культурно-историческое и художественно-эстетическое воспитание)

укрепление нормативно-правовой базы отрасли «культура» г. Енисейска, обеспечивающей рост и развитие отрасли;

популяризация культурного наследия города Енисейска.

В соответствии с основными приоритетами целью Программы является Создание условий для развития, реализации культурного и духовного потенциала населения города Енисейска

Для достижения данной цели должны быть решены следующие задачи:

1. Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения;

2. Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни города Енисейска;

3. Создание условий для обеспечения детей города Енисейска дополнительным образованием в области искусств;

4. Создание условий для устойчивого развития отрасли «Культура» города Енисейска.

5. Поддержка развития туризма в городе Енисейске

Реализация Программы позволит расширить населению доступ к культурным ценностям и информации в области культуры г. Енисейска, обеспечит поддержку всех форм творческой самореализации личности, широкое вовлечение граждан в культурную деятельность, активизирует процессы интеграции г. Енисейска в культурное пространство Красноярского края, создаст условия для устойчивого развития отрасли «культура».

Туризм в городе Енисейске.

Енисейск обладает туристско-рекреационным потенциалом, заключённым в богатом историческом прошлом, наличии большого количества памятников истории, культуры, архитектуры. Перспектива развития города связана с позиционированием в качестве центра культурно-познавательного, событийного и паломнического туризма на региональном и федеральном уровне.

Сфера туризма города Енисейска представлена неорганизованным въездным и, более востребованным, внутренним туризмом для граждан России, в основном рассчитанным на жителей Красноярска и Красноярского края, а также Сибирского Федерального округа.

Туризм является существенным фактором развития города Енисейска. Потенциальные возможности города позволяют при соответствующем уровне развития туристской инфраструктуры создать полноценную туристско-рекреационную зону.

На сегодняшний день основными проблемами, препятствующими развитию внутреннего и въездного туризма, являются:

высокая стоимость туров (высокая стоимость проживания, питания, транспортного и иного туристского обслуживания, существенно превышающая среднеевропейский уровень);

недостаточно развитая туристская инфраструктура: малое количество гостиничных средств размещения, отвечающих современному уровню комфорта и международным стандартам, в целом, дефицит современных автобусов туристского класса и других транспортных средств, не развит речной и авиатранспорт для туристов;

недостаток уникального набора продуктов/услуг, являющихся для Енисейска традиционными, и недостаточная реклама имеющихся туристских возможностей, как на территории города, делающего его узнаваемым не только на территории региона, но и далеко за пределами края;

невыгодные экономические условия для привлечения инвестиций в туристскую инфраструктуру, отсутствие готовых инвестиционных площадок, наличие административных барьеров и др.

На сегодняшний момент туристско-рекреационный потенциал города Енисейска остается невостребованным. Наличие объектов культурного наследия не может само по себе обеспечить необходимый приток туристов и его коммерциализацию. Для этого, они должны быть окружены комфортной городской и информационной средой, а в обслуживание туристов должен быть вовлечен малый и средний бизнес.

В связи с этим необходимо комплексное решение вопроса туристской инфраструктуры с целью повышения ее конкурентоспособности. Гостиницы, гостевые дома и рестораны необходимо создавать на новых местах в шаговой доступности от исторического центра и вдоль основных туристских маршрутов.

Также необходимо создать условия для комфортного передвижения самостоятельных туристов (пеших и автотуристов) на территории Енисейска, снабдив его современной туристской навигацией и иными информационными указателями.

Учитывая ограниченные внутренние ресурсы частного бизнеса, необходимы меры для привлечения внешних инвесторов. С этой целью предполагается осуществлять популяризацию возможных инвестиционных площадок территории.

Для более эффективной популяризации туристских ресурсов и продуктов города Енисейска сотрудник муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурный центр» г. Енисейска осуществляет туристско-информационную деятельность по городу Енисейску. Специалист распространяет информацию по средствам туристско-информационного портала города Енисейска, мобильного приложения «Енисейск», разрабатывает проекты туристских маршрутов, принимает участие в региональных и международных мероприятиях туристкой направленности таких как туристическая ярмарка «Енисей» в г. Красноярске, консультирует горожан, гостей и потенциальных туристов в области туристско-рекреационных услуг на территории города.

Таким образом, общее количество проинформированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска в 2023 году составит более 14 000 человек.

С целью повышения информированности потенциальных туристов о туристско-рекреационных возможностях, событиях и туристических продуктах Енисейска, необходимо осуществить комплекс мер, в том числе – создание туристско-информационного центра, деятельность которого должна повысить эффективность мер, направленных на продвижение территории как туристического центра с целью привлечения не только туристов, но и инвесторов, через брендирование знаковых мероприятий, проведение активной информационной кампании на внутреннем, российском и мировом туристских рынках.

Для улучшения ситуации в части решения вышеизложенных проблем, с целью создания условий для развития туризма, в рамках подготовки города Енисейска к празднованию 400-летия, был реализован комплекс мероприятий. Для поддержания интереса у туристов к городу Енисейску планируется информирование о туристско-рекреационных возможностях Енисейска людей на российском и международном уровнях доступными средствами.

В 2023 году на конкурсной основе была выделена субсидия из краевого бюджета на организацию туристско – рекреационных зон в городе Енисейске («Парадный въезд в город Енисейск», «Уличная Енисейская ярмарка»), что позволило не только благоустроить территории города, но и создать условия для повышения качества культурных услуг, монетизации продуктов творчества ремесленников и художников Енисейска, увеличения туристического потока.

В 2024 году освоена субсидия на поддержку и продвижение событийных мероприятий на территории Красноярского края (организация и проведение Августовской ярмарки), что позволило повысить качество проводимого мероприятия и увеличить туристический поток.

Актуальным вопросом остаётся необходимость привлечения квалифицированных кадров, обладающих знаниями, компетенциями и опытом в отрасли.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Для достижения заявленной цели и решения поставленных задач в рамках настоящей Программы предусмотрена реализация следующих подпрограмм:

Программа 1. Культурно-просветительская деятельность.

Задача: Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения:

-Библиотечное и информационное обслуживание населения;

-Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской

Федерации, возникающих при реализации мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек;
- Субсидия на комплектование книжных фондов библиотек.

Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество.

Задача: Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска.

-Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска;

-Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской Ярмарки;

Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств.

Задача: Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств;

-Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств;

Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы.

Задача: Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска.

-Создание условий для обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска;

- Выплата денежного вознаграждения при присвоении звания «Заслуженный работник культуры г. Енисейска»;

- Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска.

Подпрограмма 5. Содействие развитию туризма в городе Енисейске

Задача: Поддержка развития туризма в г. Енисейске

- Участие в туристической выставке - ярмарке «Енисей»;
- Приобретение сувенирной продукции;

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Информация о перечне нормативных правовых актов администрации города, которые необходимы для реализации мероприятий Программы, представлена в приложении 2 к настоящей Программе.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Информация о составе и значениях целевых индикаторов и показателей результативности предоставлена в приложении 3 и 3.1. к настоящей Программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы предоставлена в приложении 5 к настоящей Программе.

Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств представлено в приложении 6 к настоящей Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Культурно-просветительская деятельность
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКиТ», МБУК «ЦБС»
Задачи подпрограммы	Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 и 6 к муниципальной программе

6.1.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятия подпрограммы представлены в приложении 1 к муниципальной программе

6.1.3. Механизм реализации подпрограммы

Исполнителями мероприятий подпрограммы являются: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска

Реализация подпрограммы осуществляется на основе:

- муниципальных заданий, контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- выбор высококвалифицированных, компетентных, ответственных исполнителей;
- подготовку и выпуск нормативных актов, формирующих комплексную систему законодательного и организационно – распорядительного сопровождения выполнения мероприятий подпрограммы;
- подготовку постановлений, распоряжений, контрактов, приказов, положений, смет для реализации мероприятий подпрограммы;
- распределение финансовых средств, направленных на организацию и проведение мероприятий подпрограммы: мастер – классов, выставок, конкурсов, комплектование библиотечных фондов, сценариев для проведения культурных мероприятий;
- предоставление услуг юридическим и физическим лицам;
- сбор отчетных материалов от исполнителей подпрограммы и оценку исполнения подпрограммы по итогам каждого квартала и отчетного года;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятиям подпрограммы, механизма реализации подпрограммы, состава исполнителей

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного на соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

6.1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.2. Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Искусство и народное творчество
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКиТ», МБУК «ГДК», МБУК «КЦ»
Задачи подпрограммы	Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни города Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 и 6 к муниципальной программе

6.2.1. Мероприятия подпрограммы

Мероприятияподпрограммы представлены в приложении 1 к муниципальной программе

6.2.2. Механизм реализации подпрограммы

Исполнителями мероприятий подпрограммы являются: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурный центр» г. Енисейска

Реализация подпрограммы осуществляется на основе:

- муниципальных заданий, контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- выбор высококвалифицированных, компетентных, ответственных исполнителей;
- подготовку и выпуск нормативных актов, формирующих комплексную систему законодательного и организационно – распорядительного сопровождения выполнения мероприятий подпрограммы;
- подготовку постановлений, распоряжений, контрактов, приказов, положений, смет для реализации мероприятий подпрограммы;
- распределение финансовых средств, направленных на организацию и проведение мероприятий подпрограммы: культурно – досуговых и культурно – просветительских мероприятий, мастер – классов, выставок, конкурсов;
- предоставление услуг юридическим и физическим лицам;
- сбор отчетных материалов от исполнителей подпрограммы и оценку исполнения подпрограммы по итогам каждого квартала и отчетного года;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятиям подпрограммы, механизма реализации подпрограммы, состава исполнителей

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного на соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

6.2.3. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.3. Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Дополнительное образование в области искусств
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКиТ», МБУДО «ДМШ» г. Енисейска, МБУДО «ДХШ им. Н.Ф.Дорогова», МБУДО «ДХШ» г. Енисейска

Задачи подпрограммы	Создание условий для обеспечения детей города Енисейска дополнительным образованием в области искусств
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 и 6 к муниципальной программе

6.3.1. Мероприятия подпрограммы

Мероприятияподпрограммы представлены в приложении 1 к муниципальной программе

6.3.2. Механизм реализации подпрограммы

Исполнителями мероприятий подпрограммы являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа имени Н.Ф. Дорогова» г. Енисейска,

Реализация подпрограммы осуществляется на основе:

- муниципальных заданий, контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- выбор высококвалифицированных, компетентных, ответственных исполнителей;
- подготовку и выпуск нормативных актов, формирующих комплексную систему законодательного и организационно – распорядительного сопровождения выполнения мероприятий подпрограммы;
- подготовку постановлений, распоряжений, контрактов, приказов, положений, смет для реализации мероприятий подпрограммы;
- распределение финансовых средств, направленных на организацию и проведение мероприятий подпрограммы: предоставление дополнительного общеразвивающего и общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств, организация культурно – просветительских мероприятий, мастер – классов, выставок, конкурсов;
- предоставление услуг юридическим и физическим лицам;
- сбор отчетных материалов от исполнителей подпрограммы и оценку исполнения подпрограммы по итогам каждого квартала и отчетного года;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятиям подпрограммы, механизма реализации подпрограммы, состава исполнителей

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного на соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

6.3.3. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.4. Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение условий реализации муниципальной программы
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКиТ»
Задачи подпрограммы	Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» города Енисейска.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 и 6 к муниципальной программе

6.4.1. Мероприятия подпрограммы

Мероприятия подпрограммы представлены в приложении 1 к муниципальной программе

6.4.2. Механизм реализации подпрограммы

Исполнителями мероприятий подпрограммы является: муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма» города Енисейска

Реализация подпрограммы осуществляется на основе:

- контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- выбор высококвалифицированных, компетентных, ответственных исполнителей;
- подготовку и выпуск нормативных актов, формирующих комплексную систему законодательного и организационно – распорядительного сопровождения выполнения мероприятий подпрограммы;
- подготовку постановлений, распоряжений, контрактов, приказов, положений, смет для реализации мероприятий подпрограммы;
- распределение финансовых средств, направленных на организацию и проведение мероприятий подпрограммы: заключение контрактов по направлению деятельности, организация семинаров по повышению квалификации специалистов отрасли;
- сбор отчетных материалов от исполнителей подпрограммы и оценку исполнения подпрограммы по итогам каждого квартала и отчетного года;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятиям подпрограммы, механизма реализации подпрограммы, состава исполнителей

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного на соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

6.4.3. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.6. Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в городе Енисейске

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Содействие развитию туризма в городе Енисейске
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКиТ», МБУК «КЦ»
Задачи подпрограммы	Поддержка развития туризма в городе Енисейске
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 и 6 к муниципальной программе

6.6.1. Мероприятия подпрограммы

Мероприятия подпрограммы представлены в приложении 1 к муниципальной программе

6.6.2. Механизм реализации подпрограммы

Исполнителями мероприятия подпрограммы является: муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма» города Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурный центр» г. Енисейска

Реализация подпрограммы осуществляется на основе:

- контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- выбор высококвалифицированных, компетентных, ответственных исполнителей;
- подготовку и выпуск нормативных актов, формирующих комплексную систему законодательного и организационно – распорядительного сопровождения выполнения мероприятий подпрограммы;
- подготовку постановлений, распоряжений, контрактов, приказов, положений, смет для реализации мероприятий подпрограммы;
- распределение финансовых средств, направленных на организацию и проведение мероприятия подпрограммы: участие в туристической ярмарке «Енисей» (г. Красноярск)
- сбор отчетных материалов от исполнителей подпрограммы и оценку исполнения подпрограммы по итогам каждого квартала и отчетного года;
- ежегодное уточнение целевых показателей и затрат по мероприятию подпрограммы, механизма реализации подпрограммы, состава исполнителей

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного на соответствующий финансовый год.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска

6.6.3. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»					
1	Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность					
	Задача: Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения					
1.1	Библиотечное и информационное обслуживание населения	МКУ «УКиТ», МБУК «ЦБС»	2025 год	2027 год	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки; Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав; Библиографическая обработка документов и создание каталогов; Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	Оказывает влияние на показатели: «Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения (ед.)»; Количество пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество посещений библиотек в стационарных условиях
1.2	Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек	МКУ «УКиТ», МБУК «ЦБС»	2025 год	2027 год	Приобретение книжных изданий. Повышение качества оказываемых услуг учреждением	Оказывает влияние на показатели: «Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения (ед.); Количество пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска
1.3	Субсидия на комплектование книжных фондов библиотек	МКУ «УКиТ», МБУК «ЦБС»	2025 год	2027 год	Приобретение книжных изданий. Повышение качества оказываемых услуг учреждением	Оказывает влияние на показатели: «Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения (ед.); Количество пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска
	Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество					
	Задача: Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни города Енисейска					
2.1	Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска	МКУ «УКиТ», МБУК «ГДК», МБУК «КЦ»	2025 год	2027 год	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий; Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества; Показ кинофильмов	Оказывает влияние на показатель: Количество мероприятий, организованных и проведенных учреждениями клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска, на бесплатной основе; Количество зрителей киносеансов, на бесплатной основе, в учреждениях клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска; Количество посетителей клубных учреждений отрасли «культура» г. Енисейска на бесплатной основе; Количество коллективов клубных учреждений культуры, имеющих звание «Народный»; Количество участников клубных формирований учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска
2.2	Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской Ярмарки	МКУ «УКиТ»	2025 год	2027 год	Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской Ярмарки	Оказывает влияние на показатель: «Доля посещений культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения (ед.)»
	Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств					
	Задача: Создание условий для обеспечения детей города Енисейска дополнительным образованием в области искусств					
3.1	Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств	МКУ «УКиТ», МБУДО «ДМШ» г. Енисейска, МБУДО «ДХШ им. Н.Ф.Дорогова», МБУДО «ДХШ» г. Енисейска	2025 год	2027 год	Предоставление дополнительного общеразвивающего и дополнительного общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств учреждениями дополнительного образования: МБУДО «ДМШ» г. Енисейска, МБУДО «ДХШ им. Н.Ф. Дорогова», МБУДО «ДХШ» г. Енисейска	Оказывает влияние на показатель: «Количество учащихся в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в области искусств г. Енисейска, имеющих право на предоставление дополнительного общеразвивающего и дополнительного общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств», «Доля обучающихся (от основного контингента обучающихся школ дополнительного образования отрасли «культура» г. Енисейска) - победителей конкурсов, смотров, фестивалей и других мероприятий (%)»
	Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы					
	Задача: Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» города Енисейска					

4.1	Создание условий для обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска	МКУ «УКиТ»	2025 год	2027 год	Оплата курсов обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска	Оказывает влияние на показатель: «Доля специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию, от общего числа специалистов (%)»; «Количество специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию»
4.2.	Выплата денежного вознаграждения при присвоении звания «Заслуженный работник культуры г. Енисейска»	МКУ «УКиТ»	2025 год	2027 год	Выплата денежного вознаграждения при присвоении звания «Заслуженный работник культуры г. Енисейска»	Оказывает влияние на показатель: «Количество учреждений, обеспечивающих эффективное управление в отрасли «культура» г. Енисейска»
4.3	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска.	МКУ «УКиТ»	2025 год	2027 год	Координация деятельности учреждений, подведомственных МКУ «УКиТ»	Оказывает влияние на показатель: «Количество учреждений, обеспечивающих эффективное управление в отрасли «культура» г. Енисейска»
	Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в городе Енисейске					
	Задача: Поддержка развития туризма в городе Енисейске					
6.1	Участие в туристической выставке - ярмарке «Енисей»	МКУ «УКиТ», МБУК «КЦ»	2025 год	2027 год	Презентация туристических возможностей г. Енисейска	Оказывает влияние на показатель: «Количество проинформированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска»
6.2	Приобретение сувенирной продукции	МКУ «УКиТ»	2025 год	2027 год	Приобретение сувенирной продукции, отражающей туристические возможности г. Енисейска	Оказывает влияние на показатель: «Количество проинформированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска»

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города,
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий
муниципальной программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1	Постановления и распоряжения администрации города Енисейска об организации мероприятий	Устанавливают порядок и условия организации и проведения культурных мероприятий	МКУ «УКиТ»	Ежегодно, в течение действия программы

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Сведения
о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2024	2025	2026	2027
1.	Целевой индикатор 1: Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения(ед.)	основной	13 593	01.01.2024	13 593	14 273	14 273	14 273
2.	Целевой индикатор 2: Доля посещений культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения (ед.)	основной	6 651	01.01.2024	6 651	7 361	7 361	7 361
3.	Целевой индикатор 3: Доля обучающихся (от основного контингента обучающихся школ дополнительного образования отрасли «культура» г. Енисейска) - победителей конкурсов, смотров, фестивалей и другихмероприятий(%)	основной	64	01.01.2024	64	64	64	64
4.	Целевой индикатор 4:Доля специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию, от общего числа специалистов(%)	основной	26,5	01.01.2024	26,5	30,9	32,7	32,7
5.	Целевой индикатор 5: Количество лиц, проинформированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска (чел.)	основной		01.01.2024		15 000	15 500	15 550

Приложение 3.1
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Программа. Развитие культуры и туризма в городе Енисейске			
Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность.			
Задача: Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения			
1.1.	Увеличение количества пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска, 2025 г. – 11 310 ед.; 2026 г. – 11 310 ед., , 2027 г. – 11 310 ед.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 6- НК
1.2.	Увеличение количества новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска, 2025 г. – 250 ед.; 2026 г. – 300 ед., 2027 г. – 300 ед.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 6- НК
1.3	Количество посещений библиотек в стационарных условиях, 2025 г. – 84 220 ед.; 2026 г. – 84 220 ед., 2027 г. – 84 220 ед.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 6- НК
Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество.			

Задача: Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни города Енисейска			
2.1	Количество мероприятий, организованных и проведенных учреждениями клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска, 2025 г. – 271 ед.; 2026 г. – 271 ед.; 2027 г. – 271 ед.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 7 - НК
2.2	Количество зрителей киносеансов, на бесплатной основе, в учреждениях клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска, 2025 г. – 1 000 ед.; 2026 г. – 1000 ед.; 2027 г. – 1 000 ед.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 7 - НК
2.3	Количество посетителей клубных учреждений отрасли «культура» г. Енисейска на бесплатной основе, 2025 г. – 105 385 чел.; 2026 г. – 105 385 чел.; 2027 г. – 105 385 чел.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 7 - НК
2.4	Количество коллективов клубных учреждений культуры, имеющих звание «Народный», 2025 г. – 6 ед.; 2026 г. – 6 ед.; 2027 г. – 6 ед.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 7 - НК
2.5	Количество участников клубных формирований учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска, 2025 г. – 795 чел.; 2026 г. – 795 чел.; 2027 г. – 795 чел.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 7 - НК
Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств			
Задача: Создание условий для обеспечения детей города Енисейска дополнительным образованием в области искусств			
3.1	Количество учащихся в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в области искусств г. Енисейска, имеющих право на предоставление дополнительного общеразвивающего и дополнительного общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств, 2025 г. – 546 чел.; 2026 г. – 546 чел.; 2027 г. – 546 чел.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 1 - ДШИ
Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы			
Задача: Создание условий для эффективного функционирования отрасли «культура» города Енисейска			
4.1	Количество специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию, 2025 г. – 30 чел.; 2026 г. – 35 чел.; 2027 г. – 37 чел.	2025 – 2027 годы	Форма федерального статистического наблюдения 15 «Сведения о качественном составе кадров»
4.2	Количество учреждений, обеспечивающих эффективное управление в отрасли «культура» г. Енисейска, 2025 г. – 1 ед.; 2026 г. – 1 ед.; 2027 г. – 1 ед.	2025 – 2027 годы	Отраслевая отчетность
Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в городе Енисейске			
Задача: Поддержка развития туризма в городе Енисейске			
6.1	Количество посетителей событийных мероприятий в городе Енисейске, 2025 г. – 15 000 чел.; 2026 г. – 20 000 чел.; 2027 г. – 25 000 чел.	2025 – 2027 годы	Отраслевая отчетность

Приложение 4
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальнымиучреждениями по программе

Наименование услуги(работы), показателя объема услуги (работы), мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)			Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
	2025 год	2026 год	2027 год	2025 год	2026 год	2027 год
				18 654 600,00	18 654 600,00	18 654 600,00
Основное мероприятие 1.1						
Библиотечное и информационное обслуживание населения						
Наименование услуги и ее содержание:						
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки				16 382 600,00	16 382 600,00	16 382 600,00
Показатель объема услуги:						
2. Количество посещений (ед.)	84 220	84 220	84 220			
Наименование услуги и ее содержание:						
Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав				1 278 000,00	1 278 000,00	1 278 000,00
Показатель объема услуги:						
1. Количество посещений (ед.)	100	100	100			
Наименование работы и ее содержание:						
Формирование , учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку документов				497 000,00	497 000,00	497 000,00
Показатель объема работы:						
1. Объем фондов, всего	80 000	80 000	80 000			
Наименование работы и ее содержание:						
Библиографическая обработка документов и создание каталогов				497 000,00	497 000,00	497 000,00
Показатель объема работы:						
1. Количество документов (записей, обработанных и внесенных в электронный каталог) (ед.)	4 000	4 000	4 000			
				31 288 300,00	31 288 300,00	31 288 300,00
Основное мероприятие 2.1						
Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска						
Наименование услуги и ее содержание:						

Показ кинофильмов				1 182 709,00	1 182 709,00	1 182 709,00
Показатель объема услуги:						
1. Число зрителей (чел.)	1 000	1 000	1 000			
Наименование услуги и ее содержание:						
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий				28 062 730,00	28 062 730,00	28 062 730,00
Показатель объема услуги:						
1. Количество проведенных мероприятий, ед.	271	271	271			
2.Количество участников мероприятий, чел.	105 385	105 385	105 385			
Наименование работы и ее содержание:						
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества				2 042 861,00	2 042 861,00	2 042 861,00
Показатель объема работы:						
1. Количество клубных формирований, ед.	45	45	45			
Число участников, всего (чел.)	795	795	795			
				59 599 500,00	59 599 500,00	59 599 500,00
«Дополнительное образование в области искусств»						
Основное мероприятие 5.1						
Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств						
Наименование услуги и ее содержание:						
Реализация дополнительных общеразвивающих программ				11 054 032,00	11 054 032,00	11 054 032,00
Показатель объема услуги:						
1. Количество человеко-часов	55 126,0	55 126,0	55 126,0			
Наименование услуги и ее содержание:						
Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств				28 105 476,00	28 105 476,00	28 105 476,00
Показатель объема услуги:						
1.Количество человеко-часов	133 285,0	133 285,0	133 285,0			
Наименование работы и ее содержание:						
Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности				20 439 992,00	20 439 992,00	20 439 992,00
Показатель объема работы:						
1. Количество мероприятий (ед.)	19	17	19			
1.Количество участников мероприятий (чел.)	546	546	546			

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

Статус	Наименование программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации							
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2025	2026	2027	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10
Муниципальная программа	«Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»	МКУ «УКиТ»			0200000000		156 401 400,00	150 597 700,00	149 570 800,00	456 569 900,00
Подпрограмма 1	Культурно-просветительская деятельность				0210000000		22 233 500,00	20 889 700,00	20 862 800,00	63 986 000,00
Мероприятие 1.1	Библиотечное и информационное обслуживание населения	МКУ «УКиТ» МБУК «ЦБС»	023	0801	0210084420	610	22 114 400,00	20 771 000,00	20 771 000,00	63 656 400,00
Мероприятие 1.2	Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек	МКУ «УКиТ» МБУК «ЦБС»	023	0801	02100L5190	610	45 900,00	45 500,00	18 600,00	110 000,00
					02100L5190		2 500,00	2 500,00	2 500,00	7 500,00
Мероприятие 1.3	Субсидия на комплектование книжных фондов библиотек	МКУ «УКиТ» МБУК «ЦБС»			02100S4880		14 200,00	14 200,00	14 200,00	42 600,00
					02100S4880		56 500,00	56 500,00	56 500,00	169 500,00
Подпрограмма 2	Искусство и народное творчество				0220000000		36 032 100,00	34 962 000,00	33 962 000,00	104 956 100,00

Мероприятие 2.1	Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска	МКУ «УКиТ» МБУК «ГДК» МБУК «КЦ»	023	0801	0220084400	610	35 032 100,00	33 962 000,00	33 962 000,00	102 956 100,00
Мероприятие 2.2	Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской ярмарки	МКУ «УКиТ» МБУК «ГДК» МБУК «КЦ»	023	0804	0220087830	240	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	2 000 000,00
Подпрограмма 3	Дополнительное образование в области искусств				0230000000		66 959 600,00	65 443 000,00	65 443 000,00	197 845 600,00
Мероприятие 3.1	Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств	МБУ ДО «ДМШ» МБУ ДО «ДХШ» МБУ ДО «ДХШ им. Дорогова Н. Ф.»	023	0703	0230084230	610	66 959 600,00	65 443 000,00	65 443 000,00	197 845 600,00
Подпрограмма 4	Обеспечение условий реализации муниципальной программы				024000000		31 126 200,00	29 253 000,00	29 253 000,00	89 632 200,00
Мероприятие 4.1	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска	МКУ «УКиТ»	023	0804	0240084530	110	29 197 200,00	28 143 000,00	28 143 000,00	85 483 200,00
						240	1 919 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00	4 119 000,00
						830	0,00	0,00	0,00	0,00
						850	0,00	0,00	0,00	0,00
					0240027240	110	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 4.2	Выплата денежного вознаграждения при присвоении звания «Заслуженный раюотник культуры г.Енисейска»	Администрация	017	0804	0240080290	350	10 000,00	10 000,00	10 000,00	30 000,00
Подпрограмма 5	Содействие развитию туризма в городе Енисейске				025000000		50 000,00	50 000,00	50 000,00	150 000,00
Мероприятие 5.1.	Участие в туристической выставке - ярмарке «Енисей»	МКУ «УКиТ», МБУК «КЦ»	023	0412	0250087920					
						850	30 000,00	30 000,00	30 000,00	90 000,00
Мероприятие 5.2	Субсидия на поддержку и продвижение событийных мероприятий на территории Красноярского края	МБУК «ГДК»			025J155582	610	20 000,00	20 000,00	20 000,00	60 000,00

Приложение 6
к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городе Енисейске»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городе Енисейска» по источникам финансирования

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, рублей			
	всего			
		2025	2026	2027
Всего по Программе»Развитие культуры в городе Енисейске»	456 569 900,00	156 401 400,00	150 597 700,00	149 570 800,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	456 290 400,00	156 299 000,00	150 495 700,00	149 495 700,00
2. Краевой бюджет	279 500,00	102 400,00	102 000,00	75 100,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1 Культурно-просветительская деятельность	63 986 000,00	22 233 500,00	20 889 700,00	20 862 800,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	63 706 500,00	22 131 100,00	20 787 700,00	20 787 700,00
2. Краевой бюджет	279 500,00	102 400,00	102 000,00	75 100,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2 Искусство и народное творчество	104 956 100,00	36 032 100,00	34 962 000,00	33 962 000,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	104 956 100,00	36 032 100,00	34 962 000,00	33 962 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3 Дополнительное образование в области искусств	197 845 600,00	66 959 600,00	65 443 000,00	65 443 000,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	197 845 600,00	66 959 600,00	65 443 000,00	65 443 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4 Обеспечение условий реализации муниципальной программы	89 632 200,00	31 126 200,00	29 253 000,00	29 253 000,00
по источникам финансирования:				
1. Бюджет города	89 632 200,00	31 126 200,00	29 253 000,00	29 253 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5 Содействие развитию туризма в городе Енисейске	150 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
1. Бюджет города	150 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 12 2024г. г. Енисейск №408 - п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 20.10.2023 № 391-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы» (в редакции постановления от 05.09.2024 № 242-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и

реализации», руководствуясь статьями 39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации города от 20.10.2023 № 391-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы» (в редакции постановления от 05.09.2024 № 242-п) изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Ю.В. Переверзеву.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска: eniseysk.gosuslugi.ru

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

Глава города **В.В. Никольский**

Приложение
к постановлению администрации города
от 25.12.2024 г. № 408-п

Муниципальная программа
«Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы» (далее - Программа)
Администратор муниципальной программы	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам
Ответственные исполнители муниципальной программы	Администрация города Енисейска
Соисполнители муниципальной программы	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска» МКУ «Архитектурно-производственная группа г. Енисейска»
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная постановлением Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013г. №518-п
Цель муниципальной программы	1. Создание условий для развития на территории города физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города
Задачи муниципальной программы	1. Развитие детского и юношеского спорта через спортивную подготовку по видам спорта; 2. Развитие массовой физической культуры и спорта для вовлечения всех слоев населения города в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Развитие детского и юношеского спорта. Подпрограмма 2. Развитие массовой физической культуры и спорта.
Срок реализации муниципальной программы	2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов
Целевые индикаторы и показатели результативности с указанием планируемых к достижению значений	Приведены в приложении №3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию: Всего 128 627 219,16 рублей, в том числе: 2024 год всего 57 683 519,16 рублей, 2025 год всего 38 161 900,00 рублей, 2026 год всего 32 781 800,00 рублей Объем ассигнований по мероприятиям представлен в приложении № 5 к Программе

1. Общая характеристика текущего состояния физической культуры и спорта в городе Енисейска. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Муниципальная программа разработана в целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в части создания для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовки спортивного резерва.

Проведение качественных изменений в системе физического воспитания требует активизации спортивно-массовой работы на всех уровнях, включая корпоративную среду, повышение мотивации жителей города Енисейска к физическому развитию и показателей доступности спортивной инфраструктуры.

По состоянию на 01.08.2023г. инфраструктуру физической культуры и спорта на территории города Енисейска составляют: муниципальные спортивные учреждения: МАУ «Центр развития физической культуры и спорта» города Енисейска и МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова.

В настоящее время в Енисейске функционируют 58 спортивных сооружений всех форм собственности, в т.ч.: 17 спортивных залов, 29 плоскостных спортивных сооружений, 1 лыжная база, 2 стрелковых тира и 6 спортивных сооружений менее 140 кв.

Осуществляют деятельность частные спортивные залы, предоставляющие услуги фитнеса, тренажерных залов и сопутствующие услуги.

Общеобразовательные учреждения города Енисейска имеют спортивные залы, на базе которых проводятся занятия в соответствии с учебным планом, а в свободное время используются для занятий спортивных групп и секций.

Спортсмены из спортивных федераций и клубов занимаются на объектах спортивных учреждений, общеобразовательных школ, предприятий и организаций различных форм собственности, расположенных на территории города Енисейска.

Неотъемлемым направлением деятельности по развитию физической культуры и спорта является организация и проведение спортивно-массовых мероприятий. Ежегодно на муниципальном уровне проводится более 60 спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, в которых принимают участие более 7500 человек различных возрастных и социальных групп.

Большое внимание уделяется физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе среди школьников, учащейся молодежи, в трудовых коллективах, среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и ветеранов спорта, организации досуга для населения по месту жительства в районах города Енисейска. Организована работа по пропаганде здорового образа жизни, совершенствованию материально-технической базы муниципальных учреждений, популяризации различных видов спорта.

В соответствии с Федеральным проектом «Спорт - норма жизни» национального проекта «Демография», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» предусматривается увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом до 55%. Достичь указанных целей призван ряд мер, принимаемых на государственном уровне, в том числе, введение в действие с 01.09.2014 в РФ Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), главной целью данной меры является охват всего населения страны общим спортивным движением.

На территории города организована физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением, увеличивается численность населения, вовлеченного в физкультурно-оздоровительную деятельность.

Ежегодно проводятся краевые мероприятия по греко-римской борьбе памяти Г.П. Федотова и памяти Героя Советского Союза Е. С. Белинского, по вольной борьбе «Жемчужина Енисея», первенства по баскетболу, спартакиады общеобразовательных школ, соревнования по мини-футболу среди дворовых команд на приз «Кожаный мяч», спортивные мероприятия в честь Дня физкультурника. Традиционной стала Спартакиада детских садов, Спартакиада среди детей, посещающих летние площадки, Спартакиада допризывной молодежи, Спартакиада трудовых коллективов города. Проводятся соревнования с инвалидами и людьми старшего поколения, а также мероприятия, направленные на участие семей «Папа, мама, я – спортивная семья как среди дошкольных учреждений, так и среди школ. В зимнее время работают ледовые площадки, на базе школы № 9, в микрорайоне «Полюс», стадионе «Труд». На стадионе «Труд» работает прокат коньков и лыж. В городе организовано проводятся более 60 физкультурно-спортивных мероприятий с общим количеством участников, превышающим 7500 человек, проводятся ежегодные массовые спортивные акции: «Лыжня России», «Кросс наций», легкоатлетическая эстафета.

Спортсмены города в составе сборных команд участвуют в Чемпионатах и первенствах края по баскетболу и футболу среди взрослых команд, в Спартакиадах среди ветеранов спорта по хоккею, гиревому спорту, в зимней и летней Спартакиаде городов Красноярского края.

Численность населения в возрасте 3-79 лет систематически занимающегося физкультурой и спортом в 2022 году составила 7 690 человек, или 43,8% от численности городского населения.

По оценке 2023 года численность систематически занимающегося физической культурой и спорта составит 7 988 человек, или 45% от численности городского населения.

В прогнозном периоде 2024 – 2026 годы планируется ежегодное увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в том числе по годам:

2024г. – 53,4%, 2025г. – 55,6%, 2026г. – 55,61%

Спортивная школа осуществляет подготовку спортсменов через реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта: «спортивная борьба» (греко-римская, вольная), «тяжелая атлетика», «лыжные гонки», «баскетбол», «футбол», разработанных в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки.

В прогнозном периоде на 2024 – 2026 годы сохранность контингента обучающихся в спортивной школе от первоначального комплектования составит не менее 85%.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Цель муниципальной программы:

Создание условий, обеспечивающих возможность жителям города систематически заниматься физической культурой и спортом.

Подпрограмма 1. «Развитие детского и юношеского спорта».

Задача: «Развитие детского и юношеского спорта через спортивную подготовку по видам спорта».

Мероприятие 1.1:

Обеспечение деятельности спортивной школы по оказанию услуг по спортивной подготовке и реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;

Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям;

Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края.

Мероприятие 1.2: Субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение требований федеральных стандартов спортивной подготовки.

Мероприятие 1.3: Субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие детско-юношеского спорта.

Подпрограмма 2. «Развитие массовой физической культуры и спорта»

Задача: «Развитие массовой физической культуры и спорта для вовлечения всех слоев населения города в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»

Мероприятие 2.1:

Предоставление населению спортивных сооружений для занятий физической культурой и спортом;

Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы;

Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края.

Мероприятие 2.2: Организация мероприятий по проведению спортивно-массовых мероприятий, Всероссийских массовых акций; зональных, краевых турниров, соревнований по видам спорта на территории города и участие в зональных, краевых соревнованиях в соответствии с краевым графиком проведения спортивно-массовых мероприятий всех возрастных групп.

Мероприятие 2.3: Субсидии бюджетам муниципальных образований на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Мероприятие 2.4: Субсидии бюджетам муниципальных образований на устройство спортивных сооружений в сельской местности.

Мероприятие 2.5: Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив.

Мероприятие 2.6: Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Енисейска. Финансирование мероприятий осуществляется финансовым управлением администрации города Енисейска в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется на основании составляемого ответственным исполнителем Отчета о реализации муниципальной программы в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом администрации города Енисейска Порядком.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые

необходимы для реализации мероприятий программы

1. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
2. Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 года N 3081-р.
3. Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013г № 518-п (в ред. от 31.01.2023 № 79-п, от 25.07.2023 № 601).
4.Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
5. Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 октября 2018 г. N 2245-р «Об утверждении Концепции подготовки спортивного резерва в Российской Федерации до 2025 года».

4. Перечень целевых индикаторов муниципальной программы

Стратегическим приоритетом социально-экономического развития города до 2030 года определено создание высоких стандартов провинциальной жизни, повышение качества, доступности предоставляемых услуг, в том числе в сфере физической культуры и спорта.

Муниципальной программой установлены следующие целевые показатели:

- Сохранность контингента обучающихся в МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова от первоначального комплектования;
- Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в возрасте 3-79 лет.

Значения целевых индикаторов представлены в приложении №3 к муниципальной программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств муниципального, краевого бюджетов. Средства краевого бюджета, направляемые на финансирование мероприятий муниципальной программы, распределяются и расходуются в порядке и на условиях, установленных программами Красноярского края, средства муниципального бюджета, направленные на реализацию мероприятий программы, распределяются и расходуются в порядке и на условиях, установленных настоящей подпрограммой.

Субсидии бюджетам муниципальных образований края предоставляются на конкурсной основе. Предельный размер субсидии, предоставляемой из средств краевого бюджета в целях со финансирования расходов по реализации (отдельных мероприятий муниципальной подпрограммы), составляет от 1 % до 10 % от размера предоставляемой субсидии:

Финансовая поддержка предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели Решением Енисейского городского Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Управления настоящей программой осуществляет администрация города Енисейска.

Муниципальным заказчиком программы, является администрация города Енисейска, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств.

Распределение финансовых средств по годам представлено в приложении №5 к настоящей Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1.1. Паспорт подпрограммы 1.
«Развитие детского и юношеского спорта»

Наименование подпрограммы	«Развитие детского и юношеского спорта»
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация города Енисейска (специалист по развитию физической культуры и спорта) МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова
Задачи подпрограммы	«Развитие детского и юношеского спорта через спортивную подготовку по видам спорта»
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований подпрограммы указан в приложении №5

6.1.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие 1.1:

Обеспечение деятельности спортивной школы по оказанию услуг по спортивной подготовке и реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;

Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям;

Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края.

Мероприятие 1.2: Субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение требований федеральных стандартов спортивной подготовки.

Мероприятие 1.3: Субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие детско-юношеского спорта.

6.1.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие детского и юношеского спорта в городе Енисейске;
- разработку и утверждение календарного плана мероприятий;
- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год, а также с привлечением денежных средств за оказанные платные услуги.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

6.1.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

6.2.1. Паспорт подпрограммы 2.
«Развитие массовой физической культуры и спорта»

Наименование подпрограммы	Развитие массовой физической культуры и спорта
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация города Енисейска (специалист по развитию физической культуры и спорта) МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска» МКУ «Архитектурно-производственная группа г. Енисейска»
Задачи подпрограммы	Развитие массовой физической культуры и спорта для вовлечения всех слоев населения города в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований подпрограммы указан в приложении №5

6.2.2. Мероприятия подпрограммы

Мероприятие 2.1:

Предоставление населению спортивных сооружений для занятий физической культурой и спортом;

Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы;

Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края.

Мероприятие 2.2: Организация мероприятий по проведению спортивно-массовых мероприятий, Всероссийских массовых акций; зональных, краевых турниров, соревнований по видам спорта на территории города и участие в зональных, краевых соревнованиях в соответствии с краевым графиком проведения спортивно-массовых мероприятий всех возрастных групп.

Мероприятие 2.3: Субсидии бюджетам муниципальных образований на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Мероприятие 2.4: Субсидии бюджетам муниципальных образований на устройство спортивных сооружений в сельской местности.

Мероприятие 2.5: Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив.

Мероприятие 2.6: Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства.

6.2.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Енисейска, направленных на развитие детского и юношеского спорта в городе Енисейске;
- разработку и утверждение календарного плана мероприятий;
- уточнение перечня мероприятий подпрограммы с внесением изменений в муниципальную программу.

Реализация подпрограммы осуществляется в рамках бюджетного финансирования, предусмотренного за соответствующий финансовый год, а также с привлечением денежных средств за оказанные платные услуги.

Оценка эффективности реализованных мероприятий осуществляется по данным мониторинга, проводимого администрацией города Енисейска.

6.2.4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в рамках своих полномочий разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для реализации данной подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей по реализации программных мероприятий, формирует перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленной задачи, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий подпрограммы, эффективное использование бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, организует освещение в средствах массовой информации и на официальном интернет-портале администрации города ход реализации программных мероприятий.

Соисполнители муниципальной программы: в рамках своих полномочий участвуют в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий, предоставляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, связанную с реализацией программных мероприятий, оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета, а также копии актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенных муниципальным контрактам.

Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет постоянный контроль за ходом реализации программных мероприятий, полнотой освоения и целевым использованием финансовых средств, выделенных на реализацию соответствующих мероприятий, осуществляет анализ

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с действующим Порядком, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контрольно-ревизионная служба Енисейского городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования г. Енисейск.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Перечень мероприятий программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия не реализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Задача 1.Развитие детского и юношеского спорта через спортивную подготовку по видам спорта						
11.1	- Обеспечение деятельности спортивной школы по оказанию услуг по спортивной подготовке и реализации дополнит. образовател. программ спортивной подготовки по видам спорта. - Предоставлен ие субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям - Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края.	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова, администрация г. Енисейска	2024 г.	2026 г.	Сохранение и увеличение: численности спортсменов, включенных в состав сборной команды края по видам спорта, количества победителей и призеров. Организация и проведение спортивных мероприятий в соответствии с Календарным планом по видам спорта;	Сокращение количества спортивных мероприятий, некачественная подготовка спортсменов, не достижение намеченных спортивных результатов; снижение численности спортсменов. включенных в состав сборных команд края	Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования, %
11.2	Субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение требований федеральных стандартов спортивной подготовки	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова, администрация г. Енисейска			Обеспечение спортсменов необходимой спортивной экипировкой, инвентарем и оборудованием. Организация участия спортсменов в спортивных мероприятиях.		
11.3	Субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие детско-юношеского спорта	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова, администрация г. Енисейска			Обеспечение спортсменов необходимой спортивной экипировкой, инвентарем и оборудованием. Организация участия спортсменов в спортивных мероприятиях.		
22	Задача 2. Организация мероприятий по проведению спортивно-массовых мероприятий, Всероссийских массовых акций; зональных, краевых турниров, соревнований по видам спорта на территории города и участие в зональных, краевых соревнованиях в соответствии с краевым графиком проведения спортивно-массовых мероприятий всех возрастных групп						
2.1	- Предоставлен ие населению спортивных сооружений для занятий физической культурой и спортом; - Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы; - Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края.	Администрация г. Енисейска МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	2024 г.	2026 г.	Увеличение количества посетителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом	снижение уровня обеспеченности населения объектами для занятий физической культурой и спортом; снижение доли горожан, занимающихся физической культурой и спортом по месту жительства неудовлетворенность населения условиями для занятий физической культурой и спортом, активного отдыха	доля населения города Енисейска, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %;
22.2	Организация мероприятий по проведению спортивно-массовых мероприятий, Всероссийских массовых акций; зональных, краевых турниров, соревнований по видам спорта на территории города и участие в зональных, краевых соревнованиях в соответствии с краевым графиком проведения спортивно-массовых мероприятий всех возрастных групп	Администрация города, МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова, администрация г. Енисейска, МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	2024 г.	2026 г.	Увеличение количество проведенных физкультурных массовых комплексных мероприятий	снижение доли горожан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, количества физкультурных и массовых спортивных мероприятий и сокращение аудитории сторонников здорового и спортивного образа жизни неудовлетворенность населения условиями для занятий физической культурой и спортом, активного отдыха	доля населения города Енисейска, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %;
2.3	Субсидии бюджетам муниципальных образований на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.	Администрация г. Енисейска МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	2024 г.	2026 г.	Увеличение количества посетителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом	снижение уровня обеспеченности населения объектами для занятий физической культурой и спортом; снижение доли горожан, занимающихся физической культурой и спортом по месту жительства неудовлетворенность населения условиями для занятий физической культурой и спортом, активного отдыха	доля населения города Енисейска, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %;

22.4	Мероприятие: Субсидии бюджетам муниципальных образований на устройство спортивных сооружений в сельской местности.	Администрация г. Енисейска, МКУ «Архитектурно-производственная группа г.Енисейска»	2024 г.	2026 г.	прирост доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения, прирост обеспеченности объектами спорта на территории муниципального образования	Не достижение показателей федерального проекта «Спорт-норма жизни» в рамках национального проекта «Демография»	доля населения города Енисейска, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %;
22.5	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	2024 г.	2026 г.	Увеличение количества посетителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом	снижение уровня обеспеченности населения объектами для занятий физической культурой и спортом; снижение доли горожан, занимающихся физической культурой и спортом по месту жительства неудовлетворенность населения условиями для занятий физической культурой и спортом, активного отдыха	доля населения города Енисейска, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %;
22.6	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	2024 г.	2026 г.	прирост доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения, прирост обеспеченности объектами спорта на территории муниципального образования	Не достижение показателей федерального проекта «Спорт-норма жизни» в рамках национального проекта «Демография»	доля населения города Енисейска, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %;

Приложение №2
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Перечень
нормативных правовых актов администрации города, которые необходимо принять в целях реализации мероприятий программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
1	2	3	4	5
1.	Постановление администрации города	Об утверждении положения о порядке обеспечения условий для развития физической культуры и массового спорта на территории города Енисейска.	Главный специалист по ФКи С	2024

Приложение №3
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Сведения о целевых индикаторах муниципальной программы и их значениях

№№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, годы			
			Значение	Дата	2023	2024	2025	2026
	Подпрограмма 1 «Развитие детского и юношеского спорта»							
1	Сохранность контингента обучающихся в МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова от первоначального комплектования, процент	основной	85	01.08.2023	86	87	87	87
	Подпрограмма 2. Развитие массовой физической культуры и спорта							
2	Доля граждан , систематически занимающегося физической культурой и спортом, процент	основной	45,5	01.08.2023	47,33	48,58	49,83	49,83
3	Доля граждан в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культуры и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории				39,41	40	40	40
4	Доля граждан, выполнивших нормативы «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО», в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО»	2024	2026		46	46	46,1	46,5
5	Эффективность использования существующих объектов спорта				59	60	60	60

Приложение №3.1
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Задача 1. Развитие детского и юношеского спорта через спортивную подготовку по видам спорта			
1	Сохранность контингента обучающихся в МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова от первоначального комплектования не менее 85%	2024-2026 годы	Сохранение и увеличение количества победителей и призеров. Включение спортсменов в состав сборной команды Красноярского края по виду спорта.
Задача 2. Организация мероприятий по проведению спортивно-массовых мероприятий, Всероссийских массовых акций; зональных, краевых турниров, соревнований по видам спорта на территории города и участие в зональных, краевых соревнованиях в соответствии с краевым графиком проведения спортивно-массовых мероприятий всех возрастных групп			
2	Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в возрасте 3-79 лет до 49,83 процентов к 2026 году	2024-2026 годы	Повышение физического здоровья населения и снижение уровня заболеваемости. Улучшение психологического климата в городе Енисейске

Приложение №4
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениями по программе

руб.

	Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы), подпрограммы, мероприятий	Значение показателя объема услуги (работы)				Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (работы)		
		2023	2024	2025	2026	2024	2025	2026
	2	3	4	5	6	7	8	9
	Наименование услуги (работы) и ее содержание:							
	Задача: «Развитие детского и юношеского спорта через спортивную подготовку по видам спорта»							
	Обеспечение деятельности спортивной школы по оказанию услуг по спортивной подготовке					24 556 144,72	19 983 500,00	17 631 800,00
	Услуга 1 Спортивная подготовка. Спортивная борьба (греко-римская) Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки, чел	104	116	116	100			
	Услуга 2 Спортивная подготовка. Тяжелая атлетика Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки, чел	30	41	41	39			
	Услуга 3 Спортивная подготовка. Спортивная борьба (Вольная борьба) Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки, чел	138	124	124	124			
	Услуга 4 Спортивная подготовка. Лыжные гонки Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки, чел	99	87	87	87			
	Услуга 5 Спортивная подготовка. Баскетбол Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки, чел	116	98	98	89			
	Услуга 6 Спортивная подготовка. Футбол Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки, чел.	57	42	42	56			
	Наименование услуги (работы):							
	2. Развитие массовой физической культуры и спорта для вовлечения всех слоев населения города в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов							
	Обеспечение деятельности (оказание муниципальных услуг), в т.ч. предоставление субсидии МАУ «ЦРФКиС» г. Енисейска» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания					21 874 870,63	17 528 400,00	14 500 000,00
	Работа 1. Организация физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан							
	Количество занятий	990	1000	1050	1050			
	Работа 2. Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО							
	Количество участников мероприятий, ед.	1220	1235	1235	1235			
	Количество мероприятий	15	16	16	16			
	Работа 3 Обеспечение доступа к объектам спорта							
	Реализация на объектах спорта физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, проводимых в рамках реализации утвержденного календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования		50	55	55			
	Коэффициент удовлетворенности спортсменов, посетивших объекты спорта для проведения физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий		70	70	70			
	Количество договоров		180	185	185			
	Работа 4. Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни							
	Уровень удовлетворенности жителей объемом и качеством мероприятий, направленных на пропаганду физической культуры и спорта (процентов)		70	70	70			
	Количество уникальных посетителей сайта		1600	1700	1800			
	Количество мероприятий		100	100	100			

Приложение №5
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

рублей

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации							
			ГГРБС	РРзПр	ЦСР	ВР	2024 год	2025 год	2026 год	итого на период
2	3	4	5	6	7	8	10	11		12
Муниципальная программа	«Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске, 2024-2026 годы	всего, в том числе:	017	1100	0600000000		57 683 519,16	38 161 900,00	32 781 800,00	128 627 219,16
		Администрации города Енисейска					57 683 519,16	38 161 900,00	32 781 800,00	128 627 219,16
Подпрограмма 1	Развитие детского и юношеского спорта	всего	017	1101	0610000000		26 810 400,88	19 983 500,00	17 631 800,00	64 425 700,88
		Администрация города Енисейска	017	1101	0610000000		26 810 400,88	19 983 500,00	17 631 800,00	64 425 700,88

Мероприятие 1.1	Обеспечение деятельности спортивной школы по оказанию услуг по спортивной подготовке.	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова	017	1101	0610084230	610	22 949 599,72	19 983 500,00	17 631 800,00	60 564 899,72
	Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова	017	1101	0610027240	610	1 636 400,00	0	0	1 636 400,00
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова	017	1101	0610010320	610	81 200,00	0	0	81 200,00
Мероприятие 1.2.	Субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение требований федеральных стандартов спортивной подготовки	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова	017	1102	06100S6501	610	1 921 382,98	0	0	1 921 382,98
Мероприятие 1.3.	Субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие детского-юношеского спорта	МБУ ДО «Спортивная школа» г. Енисейска им. Г.П. Федотова	017	1102	06100S6540	610	221 818,18	0	0	221 818,18
Подпрограмма 2	Развитие массовой физической культуры и спорта	ответственный исполнитель подпрограммы Администрация города Енисейска	017	1101	0620000000		30 873 118,28	18 178 400,00	15 150 000,00	64 201 518,28
Мероприятие 2.1	Предоставление населению спортивных сооружений для занятий физической культурой и спортом	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	017	1101	0620084820	620	19 974 471,87	17 528 400,00	14 500 000,00	52 002 871,87
	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	017	1101	0620027240	600	1 934 100,00	0	0	1 934 100,00
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	017	1101	0620010320	620	588 500,00	0	0	588 500,00
Мероприятие 2.2	Организация мероприятий по проведению спортивно-массовых мероприятий, Всероссийских массовых акций; зональных, краевых турниров, соревнований по видам спорта на территории города и участие в зональных, краевых соревнованиях в соответствии с краевым графиком проведения спортивно-массовых мероприятий всех возрастных групп	Администрация города Енисейска	017	1101	0620087950	110	350 000,00	200 000,00	200 000,00	750 000,00
			017	1101	0620087950	240	300 000,00	450 000,00	450 000,00	1 200 000,00
Мероприятие 2.3	Субсидии бюджетам муниципальных образований на модернизацию и укрепление материально-технической базы муниципальных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска» Администрация города Енисейска	017	1102	06200S4370	620	7 477,72	0	0	7 477,72
Мероприятие 2.4	Субсидии бюджетам муниципальных образований на устройство спортивных сооружений в сельской местности.	Администрация г. Енисейска, МКУ «Архитектурно-производственная группа г. Енисейска»	017	1102	06200S8480	240	4 045 000,00	0	0	4 045 000,00
Мероприятие 2.5	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	017	1102	06200S6410	620	3 116 168,69	0	0	3 116 168,69
Мероприятие 2.6	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства	МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»	017	1102	0620074180	620	557 400,00	0	0	557 400,00

Приложение № 6
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта
в городе Енисейске, 2024-2026 годы»

**Распределение
планируемых объемов финансирования муниципальной программы
по источникам финансирования**

№пп	Источники финансирования	Объем финансирования			
		всего	в том числе по годам		
			2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6
1	Всего по Программе	128 627 219,16	57 683 519,16	38 161 900,00	32 781 800,00
	в том числе:				
2	Бюджет города	118 508 250,47	47 564 550,47	38 161 900,00	32 781 800,00
3	Краевой бюджет	9 858 899,00	9 858 899,00	0,00	0,00
4	Федеральный бюджет				
5	Внебюджетные источники	260 069,69	260 069,69	0,00	0,00
6	Подпрограмма 1. Развитие детского и юношеского спорта	64 425 700,88	26 810 400,88	19 983 500,00	17 631 800,00
	в том числе:				
7	Бюджет города	62 318 800,88	24 703 500,88	19 983 500,00	17 631 800,00
8	Краевой бюджет	2 106 900,00	2 106 900,00	0,00	0,00
9	Федеральный бюджет				
10	Внебюджетные источники				
11	Подпрограмма 2. Развитие массовой физической культуры и спорта	64 201 518,28	30 873 118,28	18 178 400,00	15 150 000,00
	в том числе:				
12	Бюджет города	56 189 449,59	22 861 049,59	18 178 400,00	15 150 000,00
13	Краевой бюджет	7 751 999,00	7 751 999,00	0,00	0,00
14	Федеральный бюджет				
15	Внебюджетные источники	260 069,69	260 069,69	0,00	0,00

ЕНИСЕЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Красноярского края

РЕШЕНИЕ

23.12.2024 г. Енисейск № 49-480

О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-161 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих города Енисейска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п (ред. от 16.12.2024) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь статьями 30, 32 Устава города Енисейска, Енисейский городской Совет депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 01.03.2017 № 17-161 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих города Енисейска» изменения, утвердить приложения № 1, № 2 к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих города Енисейска в редакции согласно приложению к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www. eniseysk.gosuslugi.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по бюджету, муниципальной собственности и экономической политике.

Председатель городского Совета депутатов Н.В. Лобанова **Глава города Енисейска В.В. Никольский**

Приложение
к Решению Енисейского городского Совета депутатов от 23.12.2024 № 49-480

Приложение №1
к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих города Енисейска

Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности

Наименование должности	в месяц, (руб.)
Глава города	48191
Председатель Енисейского городского Совета депутатов	40159
Заместитель председателя Енисейского городского Совета депутатов	36144
Председатель контрольно-счетной палаты города Енисейска	24535
Аудитор контрольно-счетной палаты города Енисейска	20609

Приложение №2
к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих города Енисейска

Размеры должностных окладов муниципальных служащих

№ п/п	Наименование должности	Категория должности	Группа должности	Должностной оклад, (руб.)
1	Заместитель главы города	руководитель	высшая	12673
2	Руководитель отраслевого (функционального) органа – руководитель управления	руководитель	главная	9911
3	Начальник отдела	специалист	главная	8439
4	Заместитель начальника отдела	специалист	главная	8031
5	Консультант	специалист	ведущая	7849
6	Инспектор	специалист	ведущая	7704
7	Контролер-ревизор	специалист	старшая	7704
8	Муниципальный инспектор	специалист	старшая	7704
9	Главный специалист	специалист	старшая	7704
10	Ведущий специалист	специалист	старшая	7149
11	Специалист 1 категории	обеспечивающий специалист	младшая	6043
12	Специалист 2 категории	обеспечивающий специалист	младшая	4941
13	Секретарь	обеспечивающий специалист	младшая	4941

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.12.2024 г. г. Енисейск № 1627-р

О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного на территории муниципального образования город Енисейск

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Приказом Федеральной антимонопольной службы 21.03.2023 от N 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Постановлением администрации города Енисейска от 16.06.2021 № 129-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О порядке подачи заявления и оформления документов для размещения нестационарных торговых объектов и порядке организации и проведения аукциона, при размещении нестационарного торгового объекта на территории города Енисейска», Постановлением администрации города Енисейска от 14.04.2023 № 135-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО г. Енисейск», руководствуясь ст. ст. 5, 43, 46, 52 Устава города:

1. Провести аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта с открытой формой подачи предложений о размере платы в месячном исчислении (за каждый месяц), в отношении следующего объекта:

1.1. Лот №1: Место для размещения нестационарного торгового объекта – (павильон) для оказания услуг населению (бытового обслуживания), общей площадью 4,0 кв.м, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, (у здания №140), в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории МО г. Енисейск.

Период размещения торгового объекта - 5 (пять) лет.

Установить:

- начальную цену аукциона – в размере 1 000,00 (одна тысяча рублей 00 коп.) в месяц, согласно отчету независимого оценщика.
- «Шаг повышения» - в размере 50,00 (пятьдесят рублей 00 коп.), что составляет 5 % от начальной цены и является единым в течение всей процедуры.
- задаток для участия в аукционе в размере – 1 000,00 (одна тысяча рублей 00 коп.), что составляет не менее 20% начальной цены аукциона.

1.2. Лот №2: Место для размещения нестационарного торгового объекта – (павильон) для организации торговой деятельности, общей площадью 20,0 кв. м, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 20, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории МО г. Енисейск.

Период размещения торгового объекта - 5 (пять) лет.

Установить:

- начальную цену аукциона – в размере 2 916,66 (две тысячи девятьсот шестнадцать рублей 66 коп.) в месяц, согласно отчету независимого оценщика.
- «Шаг повышения» - в размере 145,00 (сто сорок пять рублей 00 коп.), что составляет 5 % от начальной цены и является единым в течение всей процедуры.
- задаток для участия в аукционе в размере – 2 916,66 (две тысячи девятьсот шестнадцать рублей 66 коп.), что составляет не менее 20% начальной цены аукциона.

2. МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» выступить организатором аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта:

- подготовить к публикации в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» извещение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта расположенного на территории муниципального образования город Енисейск;
- опубликовать извещение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта расположенного на территории муниципального образования город Енисейск на официальном интернет – портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск www.eniseysk.gosuslugi.ru и на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru).

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края».

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города **В. В. Никольский**

Извещение
о проведении в электронной форме аукциона
на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта,

1. Организатор аукциона:

Администрация города Енисейска Красноярского края

Место нахождения: 663180, Россия, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 113, тел.: +7(39195)2-24-00, факс: +7(39195)2-39-86, E-mail: adm@eniseysk.krskcit.ru.

Уполномоченный орган:

МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»

Местонахождение: 663180, Россия, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, тел. +7(39195) 2-24-35, +7(39195) 2-31-95, E-mail: umi@eniseysk.krskcit.ru.

Решение о проведении в электронной форме аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта Распоряжением администрации города Енисейска от 25.12.2024 1627-р «О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного на территории муниципального образования город Енисейск».

Информация о проведении аукциона опубликована на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.gosuslugi.ru, на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края».

2. Оператор электронной площадки:

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер» (ООО «РТС-тендер») (далее – Оператор электронной площадки).

Юридический адрес Оператора электронной площадки: 121151, г. Москва, наб. Тараса Шевченко, д. 23А, 25 этаж, помещение 1, телефон: 8 (3852) 20-07-87 (доб. 33018), 8 965 212-23-73, e-mail: info@rts-tender.ru

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет: www.rts-tender.ru.

3. Место, дата, время проведения аукциона.

Место проведения открытого аукциона в электронной форме: https://rts-tender.ru

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – местное.

При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте (http://www.torgi.gov.ru) извещения о проведении аукциона.

Дата и время проведения аукциона – **29.01.2025 11:00.**

4. Характеристика объектов:

Лот №1: Место для размещения нестационарного торгового объекта – (павильон) для оказания услуг населению (бытового обслуживания), общей площадью 4,0 кв. м, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, (у здания №140), в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории МО г. Енисейск.

Период размещения торгового объекта - 5 (пять) лет.

Установить:

- начальную цену аукциона – в размере 1 000,00 (одна тысяча рублей 00 коп.) в месяц, согласно отчету независимого оценщика.

- «Шаг повышения» - в размере 50,00 (пятьдесят рублей 00 коп.), что составляет 5 % от начальной цены и является единым в течение всей процедуры.

- задаток для участия в аукционе в размере – 1 000,00 (одна тысяча рублей 00 коп.), что составляет не менее 20% начальной цены аукциона.

Лот №2: Место для размещения нестационарного торгового объекта – (павильон) для организации торговой деятельности, общей площадью 20,0 кв. м, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 20, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории МО г. Енисейск.

Период размещения торгового объекта - 5 (пять) лет.

Установить:

- начальную цену аукциона – в размере 2 916,66 (две тысячи девятьсот шестнадцать рублей 66 коп.) в месяц, согласно отчету независимого оценщика.

- «Шаг повышения» - в размере 145,00 (сто сорок пять рублей 00 коп.), что составляет 5 % от начальной цены и является единым в течение всей процедуры.

- задаток для участия в аукционе в размере – 2 916,66 (две тысячи девятьсот шестнадцать рублей 66 коп.), что составляет не менее 20% начальной цены аукциона.

Осмотр муниципального имущества осуществляется в рабочие дни по заявкам, подаваемым в МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» по адресу: г. Енисейск, ул. Бабкина, д. 18, телефон для справок: 8 (39195) 2-24-35, e-mail: umi@eniseysk.krskcit.ru, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

Осмотр муниципального движимого имущества проводится без взимания платы.

5. Порядок внесения и возврата задатка:

5.1. Организатором аукциона устанавливается требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором аукциона.

5.2. Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

5.3. Задаток вносится Заявителем оператору электронной торговой площадки для проведения операций по организации процедур и обеспечению участия в них, единым платежом в размере 100 % от начальной цены путем банковского перевода по реквизитам на расчетный счет, указанный на официальном сайте: https://rts-tender.ru.

Получатель	ООО «РТС-тендер»
Наименование банка	Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»
Расчетный счёт	40702810512030016362
Корр. счёт	30101810445250000360
БИК	044525360
ИНН	7710357167
КПП	773001001
Назначение платежа	Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета _____,

5.4. В назначении платежа указывается: «Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета_____».

5.5. **Заявитель обеспечивает поступление задатка на расчетный счет в срок до 23:59 26.01.2025**, с момента перечисления Заявителем задатка, договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

5.6. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Заявителя и осуществляет блокирование необходимой суммы.

5.7. Задаток возвращается всем участникам аукциона, кроме победителя, либо лица, признанного единственным участником аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона. Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору аренды.

5.8. Задаток, внесенный заявителем, не допущенным к участию в аукционе, возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

5.9. Задаток, внесенный лицом, не заключившим в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается и перечисляется на счет Организатора аукциона.

6. Условия участия в электронном аукционе, место, время и порядок подачи заявок на участие в аукционе.

6.1. Аукцион проводится без ограничения по составу участников.

Дата и время начала срока подачи заявок на участие в аукционе – **28.12.2024 в 00:00.**

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе – **26.01.2025 в 23:59.**

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе - **27.01.2025 в 10.00.**

Дата и время проведения аукциона **29.01.2025 11:00.**

6.2. Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона Претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке ООО «РТС-тендер» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

6.3. Для участия в аукционе Претенденту необходимо внести задаток в порядке, указанном в настоящем извещении и подать заявку по утвержденной Организатором аукциона форме.

6.4. Подача заявки на участие в электронном аукционе осуществляется Претендентом из личного кабинета на электронной площадке с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://rts-tender.ru, начиная со времени и даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в настоящем пункте.

6.5. Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется Претендентом из личного кабинета оператору электронной площадки в форме электронного документа согласно Приложению № 1 к настоящему извещению, в виде размещения ее электронного образа, с приложением **электронных образов документов**:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

В отношении юридических лиц:

2) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

3) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

6) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

9) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

10) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо) - при проведении аукциона в соответствии с Постановлением N 739;

10) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

6.6.Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

6.7. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

6.8. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

6.9. Заявки и иные документы, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

6.10. При приеме заявок от заинтересованных лиц Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных, за исключением случая направления электронных документов Организатору аукциона, регистрацию заявок и иных документов в журнале приема заявок.

6.11. Заявитель вправе не позднее дня окончания срока приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

6.12. В случае отзыва Заявителем заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора аукциона, о чем Заявителю направляется соответствующее уведомление, поступивший от Заявителя задаток подлежит возврату в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

6.13. В случае отзыва заявки участником аукциона позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона.

6.14. Изменение заявки допускается только путем подачи Заявителем новой заявки в установленные в извещении о проведении аукциона сроки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

6.15.На этапе приема заявок любое заинтересованное лицо вправе не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончания срока приема заявок направить Организатору аукциона запрос о разъяснениях положений аукционной документации посредством функционала электронной площадки. Запросы о разъяснении положений аукционной документации, полученные после указанного срока, не рассматриваются.

6.16. Ответ на запрос о разъяснении положений аукционной документации должен быть подготовлен Организатором аукциона и направлен Оператору в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.1. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пять дней с даты окончания срока приема документов.

7.2. Один заявитель вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в аукционе.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

7.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

7.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

7.5. Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

8. Порядок проведения аукциона.

8.1. Аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта проводится в электронной форме (электронный аукцион), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

8.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке https://rts-tender.ru., в соответствии с Регламентом электронной площадки.

8.3. Допускается взимание оператором электронной площадки с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми заключается договор на размещение нестационарного торгового объекта, платы за участие в электронном аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.4. Аукцион проводится в день и время, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены аренды на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах 5 (пяти) процентов начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течение всего аукциона.

8.5. Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене аукциона.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования лота, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене лота и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене.

8.6. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену аукциона в отношении соответствующего лота.

8.7. Участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, признается участник аукциона, находящийся ближе всех по «шагам аукциона» к участнику, признанному победителем аукциона.

8.8. Итоги аукциона подводятся на электронной площадке, указанной в пункте 1 Извещения.

8.9. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Организатору в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

8.10. Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Организатором аукциона протокола о результатах аукциона, не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

8.11. Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола Организатор аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени Организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке.

8.12. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется Оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

8.13. Аукцион признается несостоявшимся в связи с отсутствием предложений о цене аукциона, предусматривающих более высокую цену, чем начальная цена аукциона.

8.14. В соответствии с положениями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации Организатор аукциона вправе отказаться от проведения процедуры торгов в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

9. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам проведения аукциона

9.1. По результатам проведения электронного аукциона договор на размещение нестационарного торгового объекта заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

9.2. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

9.3. Организатор электронного аукциона обязан направить победителю электронного аукциона или единственному участнику электронного аукциона проект договора в десятидневный срок со дня подведения итогов электронного аукциона, в который включается цена договора (лота), предложенная победителем электронного аукциона при заключении договора с победителем электронного аукциона, либо начальная (минимальная) цена договора (лота) при заключении договора с единственным участником электронного аукциона.

9.4. Победитель электронного аукциона или единственный участник электронного аукциона обязан подписать проект договора не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке итогового протокола.

9.5. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления победителем электронного аукциона или единственным участником электронного аукциона подписанного проекта договора, но не ранее истечения срока, указанного в пункте 9.2 настоящего Извещения, организатор электронного аукциона обязан подписать представленный договор.

9.6. Победитель электронного аукциона либо единственный участник электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящим Извещением, он не подписал направленный ему организатором электронного аукциона проект договора.

9.7. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

9.8. Проект договора представлен в Приложении № 2 к настоящему извещению.

9.9. Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

За справками обращаться в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» по адресу: г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, 2 этаж, тел. +7(39195) 2-31-95

Приложение 1
к извещению о проведении аукциона в электронной форме

ЗАЯВКА *
на участие в аукционе

1._____
_____ (Полное наименование юридического лица, подающего заявку, или фамилия, имя, отчество, гражданство, паспортные данные физического лица, подающего заявку) в лице (фамилия, имя, отчество, должность – для представителя юридического лица), действующего на основании_____ (далее – Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении электронного аукциона _____
_____ (кадастровый номер: _____), (далее – аукцион), размещённым на официальных сайтах торгов и на электронной площадке, настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе, который состоится _____ 20__ г. в ___ часов ____ минут на электронной площадке: _____.

2. Заявитель подтверждает, что он располагает данными об Организаторе аукциона, предмете аукциона, начальной цене предмета аукциона, «шаге аукциона», дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и его условиях, последствиях уклонения от подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с характеристиками объекта, указанными в извещении о проведении аукцио
на_____
_____(кадастровый номер: _____) (далее – извещение).

4. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия его проведения, содержащиеся в извещении.

5. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об объекте, имел возможность ознакомиться посредством осмотра с фактическим состоянием объекта, на который имеется свободный доступ, претензий к указанным документам и состоянию объекта не имеет.

6. Заявитель согласен на участие в аукционе на указанных в извещении условиях.

7. Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку в порядке, установленном в извещении.

8. Заявитель осведомлен о том, что сведения о победителе аукциона, уклонившемся от заключения договора, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается и которые уклонились от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона, задаток, внесенный такими лицами не возвращается.

9. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

10. Заявитель согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

11. РЕКВИЗИТЫ ЗАВИТЕЛЯ:

ОГРН

ИНН

Адрес местонахождения и почтовый адрес

Адрес электронной почты

Банковские реквизиты для возврата задатка

Контактный телефон

К заявке прилагаются документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

*Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Подпись претендента
(его полномочного представителя) _____/_____/
(Ф.И.О., (должность для юридических лиц)

Дата «_____»_____20____ г.
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

ПРОЕКТ
Договора на размещение нестационарного торгового объекта
расположенного на территории муниципального образования город Енисейск

г. Енисейск «___»_____20__г.

Муниципальное образование город Енисейск в лице Главы города Енисейска Никольского Валерия Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и гражданин_____, _____г.р., паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____, именуемая в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, при совместном упоминании далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящий договор заключен на основании протокола от «___»____20__г. о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и в соответствии с распоряжением администрации г. Енисейска от «___»____20___г. № _____-р «О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного на территории муниципального образования город Енисейск» «Сторона 1» предоставляет «Стороне 2», право на размещение нестационарного торгового объекта Красноярский край, г. Енисейск, ул. _____, общей площадью нестационарного торгового объекта _____ кв.м., в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории г. Енисейска, утвержденной постановлением администрации города Енисейска от «____»_____20___г. № _____-п (далее – Схема), а «Сторона 2» обязуется разместить на указанном месте нестационарный торговый объект не позднее 1 месяца со дня подписания договора и уплатить в обусловленных пунктами 3.1, 3.2, 3.3 настоящего договора размере, сроках и порядке плату.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами и распространяется на правоотношения Сторон, возникшие с «___»_____20___г.

2.2. Настоящий договор действует до «___»____20___ года включительно, что считается сроком истечения периода размещения нестационарного торгового объекта, а в части исполнения обязательств, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2, 3.3, подпунктами 4.2.10.1, 4.2.10.2, 4.2.10.3, 4.2.11 настоящего договора, – до их полного исполнения.

2.3. Настоящий договор не может быть продлен и не становится договором, заключенным на неопределенный срок.

3. Плата по договору на размещение нестационарного объекта и порядок расчетов

3.1. Плата по настоящему договору составляет _____ рублей в месяц и вносится «Стороной 2», со дня заключения договора, ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, авансовым платежом в размере 100 процентов.

3.2. Порядок определения размера платы по договору определяется на основании отчета независимого оценщика №_____ от «_____»_____20__г.

3.3. За нарушение срока внесения платы, указанного в п. 3.1 Договора, «Сторона 2» выплачивает «Стороне 1» пени из расчета 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ от размера невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. В случае если имеется задолженность по основным платежам и пени погашение основного долга производится в первую очередь, а оставшаяся сумма от платежа идет на погашение пени.

3.4 Платежи осуществляются путем перечисления денежных средств в доход бюджета города Енисейска по следующим реквизитам:

На расчетный счет: 03100643000000011900 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск, БИК 010407105, кор./сч. 40102810245370000011. Получатель: Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю, ИНН 2447002442, КПП 244701001, ОКТМО 04712000; назначение платежа – плата по договору на размещение нестационарного объекта.

3.5. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в пункте 3.4. настоящего договора.

3.6. Переплата, возникшая по настоящему договору, может быть возвращена «Стороне 2» по ее письменному заявлению, при отсутствии задолженности по платежам за прошедшие периоды по настоящему договору, а также по иным договорам на размещение нестационарных объектов. Подписывая настоящий договор, «Сторона 2» соглашается с тем, что в случае возникновения задолженности по платежам за прошедшие периоды по настоящему договору, а также по иным договорам на размещение нестационарных объектов и наличия переплаты по настоящему договору «Сторона 1» самостоятельно вправе зачесть денежные средства в счет погашения возникшей задолженности в первую очередь за прошедшие периоды по настоящему договору, во вторую очередь в счет погашения задолженности по иным договорам на размещение нестационарного объекта.

При отсутствии заявления о возврате сумм переплаты и задолженности по настоящему договору и иным договорам, суммы переплаты засчитываются в счет будущих платежей по настоящему договору.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. «Сторона 2» имеет право:

4.1.1. Использовать нестационарный объект для осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, нормативных правовых актов администрации города Енисейска.

4.1.2. В случае внесения изменений в Схему, исключающих из нее занимаемое нестационарным объектом место размещения, указанный нестационарный объект может быть размещен на любом свободном месте, предусмотренном Схемой, без проведения аукциона на право заключения договора.

4.1.3. Обратиться к «Стороне 1» с заявлением о заключении договора на размещение нестационарного объекта на новый срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня истечения срока действия настоящего договора на размещение нестационарного объекта, а также не позднее чем за 30 календарных дней до дня внесения изменений в договор;

4.1.4. На заключение договора на новый срок, определенный Схемой, при соблюдении установленных Решением требований и условий договора;

4.1.5. На заключение договора на новый срок без проведения аукциона в случае изменения типа и (или) площади нестационарного объекта при условии внесения соответствующих изменений в Схему.

4.2. «Сторона 2» обязана:

4.2.1. Установить нестационарный объект в течение 1 месяца со дня подписания договора;

4.2.2. Не позднее 1 месяца с даты начала действия договора предъявить объект для осмотра Комиссией по приемке готовности к эксплуатации нестационарных объектов, созданной постановлением администрации города Енисейска (далее – приемочная комиссия);

4.2.3. Для осмотра нестационарного объекта направить «Стороне 1» обращение о готовности нестационарного объекта к осмотру;

4.2.4. Своевременно вносить плату по настоящему договору за размещение нестационарного объекта.

4.2.5. Сохранять специализацию, местоположение, размеры, площадь нестационарного объекта в течение установленного настоящим договором периода размещения нестационарного объекта;

4.2.6. Соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере защиты потребителей, организации торговли и оказания услуг, санитарные нормы и правила, Правила благоустройства территории города Енисейска и порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающей территории.

4.2.7. Производить отделку, облицовку и окраску конструкций объекта.

4.2.8. Обеспечить постоянный уход за внешним видом и содержанием объекта, по мере необходимости производить текущий ремонт объекта, включающий в себя устранение деформаций, повреждений конструктивных элементов, отмостков, смену поврежденных участков стен (крыши), ремонт и окраску фасадов;

4.2.9. Заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями и обеспечить законное потребление коммунальных услуг (электроэнергии, водоснабжения и водоотведения при необходимости);

4.2.10. Демонтировать (вывезти) объект и привести место размещения объекта в соответствии с санитарными нормами и правилам:

4.2.10.1. В течение 15 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора на размещение нестационарного объекта в случае досрочного прекращения действия настоящего договора;

4.2.10.2. В течение 15 календарных дней со дня окончания срока действия договора, за исключением случая, если «Сторона 2» в установленный подпунктом 4.1.3 срок подал заявление на заключение договора на новый срок;

4.2.10.3. В срок не позднее 15 календарных дней со дня установления факта эксплуатации нестационарного объекта без утвержденного акта приемочной комиссии;

4.2.10.4. В течение 4 часов с момента информирования о возникновении аварии и необходимости устранения препятствия в работе аварийных либо иных служб (организаций) вызванного нахождением объекта на месте аварии. В случае отсутствия «Стороны 2» (выезд, временная приостановка торговли и т.п.) «Сторона 1» для устранения причин аварий вправе организовать работы по демонтажу (вывозу) объекта с привлечением третьих лиц, с последующей установкой объекта на прежнее место и в прежнем состоянии, с возмещением затрат на проведенные «Стороной 1» работы.

4.2.10.5. В течение 7 календарных дней после получения извещения о необходимости проведения планового ремонта инженерных сетей, объектов благоустройства на период ремонта;

4.2.1. В случае неисполнения в добровольном порядке «Стороной 2» сроков демонтажа нестационарного объекта по истечении срока действия договора или досрочном прекращении договора, «Сторона 1» инициирует демонтаж (вывоз) объекта При этом «Сторона 2» обязуется возместить все необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем (вывозом), хранением объекта.

4.3. «Сторона 1» обязана:

4.3.1. Предоставить «Стороне 2» право на размещение нестационарного объекта в соответствии с пунктом 1.1. настоящего договора;

4.3.2. В течение 10 календарных дней со дня поступления обращения о готовности нестационарного объекта к осмотру созвать приемочную комиссию для осмотра нестационарного объекта, которая в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения осуществляет осмотр нестационарного объекта и места его размещения на предмет соответствия требованиям, установленным Решением, и условиям настоящего договора.

4.4. «Сторона 1» вправе:

4.4.1. Осуществлять проверку исполнения «Стороной 2» условий настоящего договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных объектов на территории города Енисейска по результатам которой составляет акт и направляет его «Стороне 2» в течение пяти рабочих дней. Одновременно с актом «Стороне 2» направляется (вручается) уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений.

4.4.2. В случае внесения изменений в Схему, исключающих из нее занимаемое нестационарным объектом место размещения, принять решение о заключении договора на размещение нестационарного объекта на свободном месте, предусмотренном Схемой без проведения аукциона на право заключения договора.

5. Ответственность Сторон

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. «Сторона 1» не отвечает перед третьими лицами за действия (бездействие) «Стороны 2» по оказанию ими услуг торговли.

6. Порядок прекращения и расторжения договора.

6.1. Настоящий договор прекращается по истечении срока его действия, установленного пунктом 2.2 настоящего договора.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Действие настоящего договора прекращается досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.3.1. Подача «Стороной 2» уведомления о досрочном расторжении договора;

6.3.2. Передача прав на нестационарный объект его владельцем иному лицу без уведомления «Стороны 1»;

6.3.3. Эксплуатация нестационарного объекта без утвержденного председателем приемочной комиссии акта осмотра нестационарного объекта;

6.3.4. Выявление несоответствия нестационарного объекта в натуре колерному паспорту (изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей), в том числе невыполнение в установленный срок условия по приведению внешнего вида, размера нестационарного объекта в соответствие колерному паспорту;

6.3.5. Невнесение платы по договору на размещение нестационарного объекта в течение двух периодов оплаты, установленных договором;

6.3.6. Исключение места размещения нестационарного объекта из Схемы;

6.3.7. Изменение правообладателя земельного участка.

6.4. В случае досрочного прекращения действия настоящего договора в одностороннем порядке, уведомление о расторжении договора направляется в течение 10 календарных дней со дня возникновения оснований для досрочного расторжения договора в одностороннем порядке, установленных подпунктами 6.3.1 – 6.3.7 настоящего договора. Настоящий договор считается расторгнутым по истечении 30 дней со дня направления уведомления о расторжении договора.

6.5. К настоящему договору не применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации, регулирующие отношения, возникающие в рамках договоров аренды.

7. Заключительные положения

7.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан письменный ответ в течение 10 календарных дней со дня её получения. В случае недостижения Сторонами согласия спор разрешается в Арбитражном суде Красноярского края.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору, являющегося его неотъемлемой частью.

7.3. Об изменениях наименования, адреса или реорганизации Стороны письменно информируют друг друга в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

7.4. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7.5. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

«Сторона 1»	«Сторона 2»
Муниципальное образование город Енисейск, в лице главы города Енисейска	(Ф.И.О., наименование ИП, юридического лица)
Юридический адрес: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 113	Адрес постоянного места жительства (юридический, почтовый адрес): _____
Расчетный счет: 03100643000000011900 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск, БИК 010407105, кор./счет 40102810245370000011 Получатель: Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю	Паспорт:_____ СНИЛС_____ ИНН_____ ОГРН_____ Телефон: _____ E-mail: _____
ОГРН 1022401277392	
ИНН 2447002442	
КПП 244701001	
ОКТМО 04712000	
Телефон: +7(39195)2-24-00 Факс: +7(39195)2-39-86 E-mail: adm@eniseysk.krskcit.ru	
Глава города Енисейска	
_____/ В.В. Никольский М.п.	_____/ _____ М.п.

«Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края»
Учредитель: Енисейский городской Совет депутатов.
Главный редактор - А.И. Федорова
Адрес редакции и издателя: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, улица Ленина, дом 113.
Телефоны учредителя – 2-54-56, редактора – 2-60-65, корреспонденты – 2-60-65.
E-mail: enis.egiz@mail.ru

В соответствии со ст.12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» печатное издание «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» не подлежит государственной регистрации.
Газета набрана и сверстана в редакции компьютерным способом.
Отпечатана в МБУ «Енисейский городской информационный центр», 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 101.
День выхода - четверг. Объем - 20А4. Тираж - 70 экз.
Номер подписан в печать в 14:00 26.12.2024 г., по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.
6+