ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
города Енисейска Красноярского края

№46 (210)
28 ноября 2024 г.

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕНИСЕЙСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проведения публичных слушаний по проекту Решения Енисейского городского Совета «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска»

г. Енисейск 20 ноября 2024 года

Тема проведения публичных слушаний:
Публичные слушания (далее - слушания) по проекту Решения Енисейского городского Совета «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска»

Время и место проведения слушаний:
Открытые слушания проведены 20 ноября 2024 года в 14 час. 15 мин. по адресу: г. Енисейск. ул. Ленина, 130 в здании Культурного центра г. Енисейска.
Количество участников: 13 человек.

Инициатор проведения публичных слушаний – глава города Енисейска Никольский Валерий Викторович.

Правовое основание проведения слушаний:
В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Енисейского городского Совета депутатов от 31.05.2023 № 31-327 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в городе Енисейске», статьями 8, 39, 43 Устава г. Енисейска.

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города Енисейска от 16.10.2024 № 13-пг «О назначении публичных слушаний по проекту Решения Енисейского городского Совета «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска».

В ходе подготовки слушаний были проведены следующие мероприятия:

- избраны: председателем комиссии – Евланов О.О. – начальник отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города Енисейска; заместителем председателя комиссии – заместитель начальника отдела правовой работы и муниципального контроля – Пилипенко А.С., секретарем – Сизых А.С. – муниципальный инспектор отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города Енисейска;
- подготовлен проект решения Енисейского городского Совета депутатов «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска».

Опубликован в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» (выпуск № 40 от 17 октября 2024 г.) и размещен на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru;

- информация о времени, месте и теме слушаний, информация о проведении публичных слушаний размещена в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» (выпуск № 40 от 17 октября 2024 г.) и размещены на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru;
- письменные предложения по проекту решения «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска», письменные заявления на участие в публичных слушаниях принимались отделом правовой работы и муниципального контроля по адресу: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 113, каб. 1-1 в срок до 19 ноября 2024 г.

Письменных предложений и заявлений на участие в публичных слушаниях по данному проекту решения не поступило.

- определен предварительный состав участников слушаний;
- организована регистрация участников публичных слушаний.

Слушания открылись в установленный срок вступительным словом председательствующего на слушаниях. В частности, участникам слушаний была представлена информация о процедуре проведения слушаний в соответствии с Порядком организации проведения публичных слушаний, об участниках слушаний, о регламенте слушаний.

С основным докладом по проекту решения Енисейского городского Совета депутатов «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска» выступил председатель комиссии Евланов О.О.

Выступила ведущий специалист отдела строительства и архитектуры администрации г. Енисейска – Коваль Н.В., которая предложила дополнить проект Решения Енисейского городского Совета «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска» следующим:

1) Часть 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:
«Границы территории города устанавливаются Законом Красноярского края от 10 ноября 2022 № 4-1190 «Об установлении границ муниципального образования город Енисейск Красноярского края и наделения его статусом городского округа.»;

2) Часть 3 статьи 3 изложить в следующей редакции:
«Изменение границ города осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 10 ноября 2022 № 4-1190 «Об установлении границ муниципального образования город Енисейск Красноярского края и наделения его статусом городского округа» по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Красноярского края, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ.»;

3) Часть 4 статьи 3 изложить в следующей редакции:
«Местное самоуправление осуществляется на всей территории города в пределах границ, установленных Законом Красноярского края от 10 ноября 2022 № 4-1190 «Об установлении границ муниципального образования город Енисейск Красноярского края и наделения его статусом городского округа.».

По результатам публичных слушаний принято решение: рекомендовать Енисейскому городскому Совету депутатов принять проект решения «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска», с учетом высказанных замечаний и предложений.

Присутствующие члены комиссии по организации и проведению публичных слушаний по решения Енисейского городского Совета депутатов «О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 26.07.2005 № 6-19 «Об утверждении Устава г. Енисейска»:

Евланов О.О.	-	начальник отдела правовой работы и муниципального контроля администрации г. Енисейска, председатель комиссии;
Пилипенко А.С.	-	Заместитель начальника отдела правовой работы и муниципального контроля, заместитель председателя комиссии;
Сизых А.С.	-	муниципальный инспектор отдела паровой работы и муниципального контроля, секретарь комиссии;
Барков И.Н.	-	главный специалист – юрист отдела правовой работы и муниципального контроля;

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » 11 2024 г. г. Енисейск № 323-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», на основании решения жилищной комиссии от 12.11.2024, статьями 5, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Жилое помещение, расположенное по адресу: г. Енисейск, ул. Гастелло, д.5, кв.6, включить в специализированный жилищный фонд и отнести к жилым помещениям служебного жилищного фонда.

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

« 20 » ноября 2024г. г. Енисейск № 325 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.07.2023 №266-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 27.09.2022 №373-п (в редакции постановлений от 05.08.2022 №303-п; от 22.03.2022 №92-п) «Об утверждении Состава общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска и Положения об общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска».

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Закона Красноярского края от 07.07.2016 №10-4831 «О государственной поддержке развития местного самоуправления Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №517-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействию развития местного самоуправления», руководствуясь ст. 8, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 14.07.2023 №266-п «Об утверждении состава общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска и положения об общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска» следующие изменения: утвердить состав общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска в соответствии с Приложением №1.

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

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного

самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Исполняющий полномочия
главы города **О.Ю. Тихонова**

Приложение №1
к постановлению администрации города Енисейска
от 20 ноября 2024 г. № 325 -п

СОСТАВ
общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска

1.Никольский Валерий Викторович	- глава города Енисейска, председатель комиссии
2. Козулина Светлана Викторовна	- заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения; заместитель председателя комиссии
3. Рупосова Анастасия Борисовна	- Заместитель начальника МКУ «АПГ»; секретарь общественной комиссии
Члены комиссии:	
4. Хасанова Ираида Ханфатовна	-начальник отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска
5. Горчатова Оксана Ивановна	- начальник МКУ «Архитектурно-производственная группа»
6. Масягина Ольга Михайловна	- Исполняющий обязанности руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»
7. Почекутова Наталья Петровна	- главный редактор КГАУ «Редакция газеты «Енисейска правда» (по согласованию)
8. Погорельская Елена Владимировна	- представитель РО Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Красноярском крае (по согласованию)
9. Каличкина Ирина Владимировна	- директор КГБ ПОУ «Енисейский многопрофильный техникум» (по согласованию)
10. Егоренко Ирина Александровна	-депутат Енисейского городского Совета депутатов (по согласованию)
11. Федоров Андрей Александрович	-представитель Уполномоченного по правам ребенка в г. Енисейске (по согласованию)
12. Карташова Татьяна Петровна	-начальник отдела ресурсного обеспечения МКУ «Управление образования г. Енисейска»
13. Самсонов Сергей Геннадьевич	- старший государственный инспектор ОГИБДД МО МВД России «Енисейский» (по согласованию)
14. Шакиров Мансур Гарафиевич	- депутат Енисейского городского Совета депутатов (по согласованию)
15. Иушина Людмила Дмитриевна	- директор МБУ «Енисейский городской информационный центр»
16. Евланов Олег Олегович	- начальник отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города Енисейска
Независимые эксперты	
17. Гриднев Дмитрий Олегович	-заместитель директора ООО УК «Наш город» (по согласованию)
18. Еремин Алексей Валерьевич	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
19. Бабаджанян Манас Акопович	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Представители Енисейского городского Совета ветеранов (по согласованию):	
20. Мельницкая Татьяна Николаевна	
21. Кохан Галина Константиновна	
22. Буллах Иван Рудольфович	
23. Синяев Павел Александрович	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 21» 11 2024г. **г. Енисейск** **№ 326 -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 таблицу п.п. а) п. 4.3 раздела 4 добавить строчку следующего содержания:

5.	Вахтер	до 50%

1.2. Приложение №8 к Положению 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 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе О.Ю. Тихонову.

3. Настоящее постановление 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 ноября 2024 года.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Исполняющий полномочия
главы города **О.Ю. Тихонова**

Приложение 1
к Примерному положению 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

Критерии оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждений, размеры и условия осуществления выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ			
Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Предельный размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), баллы
Водитель	Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	30
	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров	Соответствие требованиям	20
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	50
Уборщик служебных помещений	Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	50
Уборщик по комплексной уборке территорий административных зданий	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	50
Сторож	Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	50
Вахтер	Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	50
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ			
Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Предельный размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), баллы
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автомобиля	Соответствие требованиям	20
	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы	20
	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Выполнение дополнительных работ (функций), не входящих в должностные обязанности, привлечение работника к	10

		выполнению непредвиденных работ	
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Соблюдение установленных сроков выполнения плановых заданий	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	40
Уборщик служебных помещений	Благоустройство территории здания, учреждения	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	40
	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	10
Уборщик по комплексной уборке территорий административных зданий	Благоустройство территории здания, учреждения	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	40
	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	10
Сторож	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	40
		Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы	10
Вахтер	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	40
		Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы	10
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ			
Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Предельный размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), баллы
Водитель	Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства	Отсутствие ДТП по вине работника	30
	Соблюдение Правил дорожного движения	Отсутствие штрафов	10
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	20
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового	Отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	20
Уборщик по комплексной уборке территорий административных зданий	Содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20
	Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	10
Уборщик служебных помещений	Содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20
	Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	10
Сторож	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний, жалоб	30
Вахтер	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Качественное соблюдение пропускного режима	20
		Отсутствие замечаний по ведению журнала	10

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » 11 2024 г. г. Енисейск № 327-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

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 9.2 Закона Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 N 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановление Правительства Красноярского края от 20.04.2021 № 240 –п «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями или краевыми государственными общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы», руководствуясь статьями 39, 43, 46, 52 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок 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 согласно приложению.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования г. Енисейска» наделить полномочиями обеспечению 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 согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Енисейска Красноярского края 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».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам 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

Исполняющий полномочия
главы города О.Ю. Тихонова

Приложение
к Постановлению администрации г. Енисейска
от 22.11.2024 г. N 327-п

Порядок 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

1. Порядок 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 (далее - Порядок, лагерь с дневным пребыванием детей) определяет правила обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

2. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются двухразовым питанием без взимания платы следующие категории детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей (не менее 21 календарного дня):

дети из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети, воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Обеспечение двухразовым питанием без взимания платы осуществляется исходя из расчета стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей, установленной в пунктах 2, 3 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (далее - Закон края N 8-3618).

3. Обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы осуществляется МКУ «Управление образования г. Енисейска» по месту жительства родителя (законного представителя) ребенка или по месту жительства ребенка (далее - уполномоченный орган).

4. Родители (законные представители) детей (далее - заявители) в срок до 15 мая текущего года обращаются с заявлением об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление):

1) в муниципальные образовательные организации по месту жительства заявителя или по месту жительства ребенка - в отношении детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях;

2) в уполномоченный орган - в отношении иных категорий детей.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, заявители самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

о получении комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам;

о получении оплаты работ, услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

о дивидендах и процентах, полученных от российской организации, а также процентах, полученных от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

о дивидендах, выплаченных иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации;

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей;

о доходах индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

о получении процентов, полученных по вкладам в кредитных организациях;

о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации;

о доходах от реализации иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

о доходах от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

о доходах от реализации в Российской Федерации акций, иных ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе;

о доходах от реализации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

о наследуемых и подаренных денежных средствах.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении - в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется для подтверждения правового статуса родителя ребенка, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка (за исключением родителя) по собственной инициативе);

5) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края) (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства представляется по собственной инициативе)

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

7) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка):

справка о полученных заявителем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежного довольствия военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

справка о размере всех видов пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров (представляется по собственной инициативе);

справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного содержания;

справка о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных компенсационных выплат студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, финансовое обеспечение реализации образовательных программ в пределах контрольных цифр приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки в которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организацией, осуществляющей указанные выплаты (справка о размере стипендии, ежемесячных компенсационных выплат, материальной поддержки, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или муниципальными организациями, представляется по собственной инициативе заявителя);

документ, содержащий сведения о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице (представляется по собственной инициативе заявителя);

документ, содержащий сведения о размере материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в общественных работах, временного трудоустройства, выданный государственной службой занятости населения (представляется по собственной инициативе заявителя);

справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялись лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по месту работы (службы, иной деятельности) заявителя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской

Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи);

справка о размере ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, выданная организацией, осуществляющей указанные выплаты (представляется по собственной инициативе заявителя);

справка о выплате денежных средств на содержание приемных детей, выданная органом опеки и попечительства (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выплачиваемого, если в указанные периоды они утратили право на пособие по безработице, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справка о выплате ежемесячных сумм, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

справка о сумме, равной стоимости питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная организациями, осуществляющими выдачу (оплату) питания, кроме лечебно-профилактического питания;

справка о выплате ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате правопреемникам умерших застрахованных лиц, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе);

справка о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, выданная государственным органом или общественным объединением, осуществляющими указанную выплату;

справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом настоящего подпункта, установленных органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданная органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, осуществляющими выплату надбавок и доплат (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

справка индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в установленном порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

справка о размере дивидендов и процентов, полученных от российской организации, а также процентов, полученных от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации, выданная банком или другой кредитной организацией;

справка о размере дивидендов, выплаченных иностранной организацией по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации, выданная налоговым органом (представляется по собственной инициативе);

справка из налоговых органов о доходах, полученных от реализации недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

справка из налоговых органов о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах (представляется по собственной инициативе);

документ, выданный налоговым органом, содержащий сведения о размере наследуемых и подаренных денежных средств (представляется по собственной инициативе);

справка кредитной организации о размере процентов по вкладам.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи;

8) копии свидетельств о рождении (об усыновлении (удочерении) детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, и (или) копии договоров о приемной семье (представляются в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных компетентными органами иностранных государств, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии договоров о приемной семье (представляются по собственной инициативе);

9) справка общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в указанной общеобразовательной организации (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи при наличии в семье детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях; представляется по собственной инициативе в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации);

10) копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, или копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, или копия вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей ребенка безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце четвертом пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса ребенка, воспитывающегося одиноким родителем, за исключением случая, когда в свидетельстве о рождении ребенка, представленном в соответствии с подпунктом 2 или подпунктом 3 настоящего пункта, не имеется информации об одном из родителей (проставлен прочерк); копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, представляются по собственной инициативе).

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы учитывается состав семьи ребенка на дату подачи заявления в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Красноярском крае, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 25.01.2011 N 43-п.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 Порядка, в отношении ребенка, обучающегося в муниципальной образовательной организации, в отношении иных категорий детей представляются по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, уполномоченный орган.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 Порядка, в отношении ребенка, обучающегося в краевой государственной общеобразовательной организации, представляются в краевую государственную общеобразовательную организацию.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 Порядка, представляются лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

7. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление N 852).

Направленные в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление N 33).

8. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично представляются копии прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 5 Порядка, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

9. В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением направляются копии указанных документов, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

10. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальная образовательная организация или краевая государственная общеобразовательная организация, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка подписи, Федеральный закон N 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация или краевая государственная общеобразовательная организация, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимают решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципальной образовательной организации или краевой государственной общеобразовательной организации, уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

11. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день его непосредственного получения муниципальной образовательной организацией или краевой государственной общеобразовательной организацией, уполномоченным органом или день вручения муниципальной образовательной организации или краевой государственной общеобразовательной организации, уполномоченному органу почтового

отправления отделением почтовой связи.

12. Муниципальная образовательная организация или краевая государственная общеобразовательная организация, уполномоченный орган регистрируют заявление с прилагаемыми к нему документами в день его поступления. В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме.

13. Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка (за исключением случая поступления документов в электронной форме), направляет их в уполномоченный орган.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи муниципальная образовательная организация направляет заявление с прилагаемыми документами в уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

14. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, уполномоченный орган, краевая государственная общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, запрашивают сведения о государственной регистрации рождения ребенка, детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, сведения о государственной регистрации смерти одного из родителей ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), абзацах четвертом, шестом (в части справки о размере стипендии, ежемесячных компенсационных выплат, материальной поддержки, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или муниципальными организациями), седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта 5 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце пятом пункта 2 Порядка, уполномоченный орган запрашивают с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных образованиях Красноярского края, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа, краевой государственной общеобразовательной организации и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

15. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка:

рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка;

определяет среднедушевой доход семьи, дающий право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы (в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка);

принимает решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

формирует список в целях обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы оформляется муниципальным правовым актом, приказом краевой государственной общеобразовательной организации.

16. Основаниями для отказа в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы являются:

1) ребенок не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета без взимания платы в соответствии с пунктом 1 статьи 9.2 Закона края N 8-3618;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 4, 5 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 6, абзацах четвертом, шестом (в части справки о размере стипендии, ежемесячных компенсационных выплат, материальной поддержки, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или муниципальными организациями), седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта 5 Порядка);

3) представление заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, с нарушением срока, установленного пунктом 4 Порядка;

4) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

17. Уполномоченный орган:

в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, направляет уведомление о принятом решении в муниципальную образовательную организацию в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа способом, указанным в заявлении;

в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган, направляет заявителю, представившему заявление с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган, уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы указываются основания для отказа и порядок обжалования принятого решения.

18. Заявитель вправе отказаться от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, о чем он письменно уведомляет уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в лагере с дневным пребыванием детей.

Письменный отказ заявителя от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы (далее - отказ) представляется в отношении детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, в отношении иных категорий детей по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, уполномоченный орган.

Отказ представляется лично, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляется в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Отказ, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением N 852. Направленный в электронной форме отказ может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением N 33.

При поступлении отказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, муниципальная образовательная организация, уполномоченный орган проводят процедуру проверки подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 10 Порядка.

Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления отказа (за исключением случая поступления отказа в электронной форме) направляет его в уполномоченный орган.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию отказа

в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи действительности усиленной квалифицированной электронной подписи муниципальная образовательная организация направляет отказ в уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

Уполномоченный орган:

в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа вносит соответствующие изменения в муниципальный правовой акт, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в муниципальный правовой акт, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, направляет в муниципальную образовательную организацию уведомление об этом в целях последующего уведомления заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа способом, указанным в заявлении;

в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в муниципальный правовой акт, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в уполномоченный орган, направляет заявителю, представившему отказ в уполномоченный орган, уведомление об этом способом, указанным в заявлении.

19. При изменении доходов и (или) состава семьи заявитель обязан не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом уполномоченному органу, принявшим решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Приложение
к Порядку 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

Руководителю
_____
(наименование уполномоченного органа)
_____
(инициалы, фамилия руководителя)
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя <1>)
проживающего (ей) по адресу: _____
_____
почтовый адрес места жительства_____
_____
(номер телефона, электронный адрес (при наличии)

Заявление об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы

1. Прошу обеспечить двухразовым питанием без взимания платы ребенка
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии)
_____
(дата рождения)
_____,
(место рождения)
_____,
(пол)
_____,
(гражданство)
_____,
(почтовый адрес места жительства)
_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
_____,
обучающегося в_____
_____
(наименование муниципальной образовательной организации)

и посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной образовательной организацией, краевой государственной общеобразовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее - обеспечение двухразовым питанием).

2. Уведомление о принятом решении об обеспечении двухразовым питанием (об отказе в обеспечении двухразовым питанием), о внесении изменений в решение об обеспечении двухразовым питанием в случае представления мной письменного отказа от обеспечения двухразовым питанием прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	По почтовому адресу: _____ (почтовый адрес)
	на адрес электронной почты:_____ (адрес электронной почты)
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов) <2>:

	на адрес электронной почты: (адрес электронной почты)
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

4. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет

5. Сведения о составе семьи заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, степень родства (свойства) с заявителем) <3>:
_____
_____
_____
_____

6. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления <4>:
_____
_____
_____
_____
_____

7. К заявлению прилагаю следующие документы:
_____
_____
_____
_____
_____

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением <5>.

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

<1> В соответствии с пунктом 4 Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями или краевыми государственными общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы, утвержденного Правительством Красноярского края (далее - Порядок), заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной образовательной организацией, краевой государственной общеобразовательной организацией, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

<2> Пункт 3 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

<3> Пункт 5 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием ребенка, в том числе усыновленного, находящегося под опекой (попечительством), в составе семьи учитываются его родители (усыновители), несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) независимо от места их проживания (пребывания) и сам ребенок.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием приемного ребенка в составе семьи учитываются

его приемные родители, проживающие совместно несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) и сам приемный ребенок.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются: дети, достигшие совершеннолетия, не обучающиеся в общеобразовательных организациях; дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации; дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, ограничены в родительских правах; дети, находящиеся на полном государственном обеспечении; родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы; родитель (лицо, его заменяющее), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда; родитель, не состоящий в браке с заявителем, не проживающий в семье заявителя и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей заявителя.

<4> Пункт 6 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанные в абзацах шестом - двадцать четвертом пункта 4 Порядка (при их наличии).

<5> При заполнении заявления в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в заявление также включается согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, указанных в пункте 5 заявления.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» 11 2024г. г. Енисейск №328-п

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципального имущества города Енисейска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Решением Енисейского городского Совета депутатов от 31.08.2016 № 11-113 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Енисейска», статьями 5, 46, 52 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества города Енисейска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 06.05.2020 №115-п «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения разделов Реестра муниципальной собственности г. Енисейска»

3. Контроль за исполнением 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

Приложение
к постановлению администрации города Енисейска
от 22. 11. 2024 №328 -п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДОКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА Г. ЕНИСЕЙСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр муниципального имущества г. Енисейска (далее - Реестр) формируется и ведется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом города Енисейска, Решением Енисейского городского Совета депутатов от 31.08.2016 № 11-113 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Енисейска», иными правовыми актами в целях обеспечения надежной основы и организации системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок ведения реестра муниципального имущества города Енисейска Красноярского края предусмотренный Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.3. Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.4. Объектом учета муниципального имущества (далее – объект учета) является следующее муниципальное имущество:

- недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, стоимость которого превышает 50 000 рублей;

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, составляющее муниципальную казну города Енисейска, стоимость которого превышает 0,01 рубля;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, стоимость которого превышает 50 000 рублей;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, составляющее муниципальную казну, стоимость которого превышает 0,01 рубля;

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Ведение реестра муниципального имущества осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Реестродержатель).

1.6. Реестр представляет собой совокупность сведений об объектах муниципального имущества в соответствии со структурой, предусмотренной пунктом 4 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н, разделом 4 настоящего Порядка. Реестр носит открытый характер.

1.7. Ведение Реестра имеет целью формирование муниципальной собственности, разграничение ее с другими формами собственности, расположенными на территории г. Енисейска, и обеспечивает решение следующих задач:

а) анализа состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с правовыми актами города, интересами граждан;

б) выработки рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;

в) учета объектов муниципальной собственности;

г) оперативного решения вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующими программами;

д) информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

е) централизованного обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.8. Совершение любых юридических действий с объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в Реестр.

1.9. Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.10. Реестр ведется в электронном виде, путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну города Енисейска Красноярского края, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

1.11. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

1.12. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

1.13. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

2.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведения о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведения о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

2.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе:

В подраздел 1.1 раздела 1 Реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;

- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах местонахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по

месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения о произведенном улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах местонахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 Реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 Реестра вносятся сведения о жилых, нежилых помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 Реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

- регистрационный номер (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

- сведения о стоимости судна;

- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.3. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 Реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах местонахождения (с указанием кода ОКТМО);

- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 Реестра вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах местонахождения (с указанием кода ОКТМО);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 Реестра вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 Реестра вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- сведения о стоимости доли;

- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах местонахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.4. В раздел 3 Реестра вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;

- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

2.5. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3. РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ: ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. К полномочиям Реестродержателя относится:

- ведение Реестра путем внесения сведений об объектах учета в соответствующие подразделы Реестра, записей об изменениях сведений об объекте учета или прекращении права муниципальной собственности города Енисейска на имущество и исключение сведений об объектах учета изменившихся сведений об имуществе;

- фиксирование информации на бумажных носителях один раз в год до 01 мая текущего года с данными на 01 января текущего года;

- Утверждение Реестра осуществляется один раз в год до 01 мая текущего года с данными на 01 января текущего года и оформляется распоряжением администрации г. Енисейска.

3.2. Администрация города Енисейска, включая подразделения администрации города Енисейска, муниципальные учреждения и предприятия и организации, независимо от их ведомственной принадлежности, обязаны по запросам Реестродержателя в 7-дневный срок на некоммерческой основе представлять информацию, необходимую для ведения Реестра.

Администрация города Енисейска, включая подразделения администрации города, муниципальные учреждения и предприятия обязаны без соответствующего запроса в 7-дневный срок представлять Реестродержателю следующую информацию

о возникновении у муниципального образования исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и на средства индивидуализации:

- наименование результата интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;

- данные об авторе результата интеллектуальной деятельности;

- основание, в соответствии с которым выполнены работы по созданию результата интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;

- срок действия и государственная регистрация исключительного права.

Администрация города Енисейска, включая подразделения администрации города, муниципальные учреждения и предприятия обязаны предоставлять Реестродержателю информацию и заверенные копии документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Информация и заверенные копии указанных документов предоставляются в 7-дневный срок с даты возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество, изменения сведений об объекте учета администрации города, включая подразделения администрации города, муниципальными учреждениями и предприятиями, ответственными за оформление соответствующих документов.

В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить Реестродержателю обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений (приложение № 5).

Реестродержатель не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

3.3. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель обеспечивает:

- соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

- соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- хранение Реестра на электронных носителях;

- предоставление информации об объектах муниципальной собственности в виде выписок из Реестра в соответствии с пунктами 7.1, 7.2 настоящего Порядка.

3.4. Реестродержатель имеет право:

- запрашивать и получать у всех предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА И УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с настоящим порядком в единой базе данных информационной системы 1С:Предприятие «Реестр муниципальной собственности города Енисейска».

4.2. Объектам учета присваивается реестровый номер, состоящий из номера подраздела реестра и порядкового номера объекта учета в соответствующем подразделе РНМИ 00 (номер раздела)-000000 (порядковый номер).

4.3. Ведение Реестра осуществляется специалистами Реестродержателя, ответственными за определенные разделы Реестра.

4.4. Внесение в Реестр сведений об объектах муниципальной собственности и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы I и II Реестра (приложения 1-3 к настоящему порядку), или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел III Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется Реестродержателю в 7-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты муниципальной собственности (изменения сведений об объектах).

Сведения о создании муниципальным образованием город Енисейск муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования города Енисейска в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе III Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются Реестродержателю в 7-дневный срок с момента изменения сведений о юридическом лице.

В отношении объектов муниципальной казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются Реестродержателю в 7-дневный срок с даты возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество, изменения сведений об объекте учета администрацией города, включая подразделения администрации города, муниципальными учреждениями и предприятиями, ответственными за оформление соответствующих документов.

При отсутствии в описании объекта казны муниципального образования город Енисейск данных о балансовой стоимости размер балансовой стоимости определяется решением комиссии по определению текущей оценочной стоимости имущества муниципальной казны в соответствии с пунктом 25 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, и вносится в Реестр в графу «Балансовая стоимость» в целях последующего принятия таких объектов к бюджетному учету.

4.5. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей во временное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) подлежат обязательному отражению в Реестре.

4.6. Объекты, изменившие форму собственности на законных основаниях и в установленном законодательством порядке, а также списанные в связи с их гибелью или уничтожением, исключаются из Реестра со ссылкой на юридические основания исключения.

4.7. Все изменения состояния жилых помещений, связанные с включением, исключением, внесением изменений, подлежат обязательному отражению в Реестре.

4.8. Включение жилых помещений в Реестр осуществляется на основании распоряжения администрации города Енисейска, выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в виде бумажного документа или в электронной форме, договоров, решений судебных органов, иных документов.

4.9. Внесение изменений в Реестр осуществляется на основании сведений из адресного реестра, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, полученных от уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра недвижимости на территории Красноярского края в виде бумажного документа или в электронной форме, технических и кадастровых паспортов, справок о кадастровой стоимости жилого помещения, бухгалтерских документов, решений судебных органов, иных документов.

4.10. Исключение жилых помещений из Реестра осуществляется на основании распоряжения администрации города Енисейска, решений судебных органов, согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, полученным, в том числе, с использованием Федеральной государственной информационной системы Единого государственного реестра недвижимости, о регистрации перехода прав муниципальной собственности, о снятии объектов с государственного кадастрового учета в связи со сносом, ликвидацией или преобразованием, а также полученных от органов, уполномоченных на проведение регистрации прав на недвижимое имущество до вступления в силу Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

4.11. Внесение в Реестр сведений о включении (исключении) жилых помещений в специализированный жилищный фонд, фонд коммерческого использования, фонд социального использования осуществляется на основании правовых актов администрации города.

4.12. Внесение в Реестр сведений о нахождении жилого помещения в многоквартирном жилом доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, осуществляется на основании решения межведомственной комиссии по вопросам признания помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - межведомственная комиссия). Копия протокола решения межведомственной комиссии направляется Реестродержателю председателем или заместителем председателя межведомственной комиссии в течение 5-ти дней, следующих за днем принятия решения.

4.13. Одноименные объекты движимого имущества, относящегося к группе основных средств, могут учитываться в Реестре под одним реестровым номером.

4.14. Реестродержатель в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в Реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета в следующих случаях:

- установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, реестродержатель направляет правообладателю требование (приложение № 4) в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

4.15. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в Реестре, Реестродержатель в 7-дневный срок:

а) вносит в Реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из Реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения).

5. ФОРМИРОВАНЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

5.1. Включение в Реестр объектов учета и данных о них:

Включение в Реестр новых объектов учета оформляется распоряжением администрации города Енисейска и приказом Реестродержателя и осуществляется на основании:

- вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности;

- договора безвозмездной передачи (пожертвования);

- муниципального контракта;

- постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность»;

- правового акта администрации города Енисейска;

- распорядительных актов по приему имущества в муниципальную собственность;

- договоров (контрактов);

- выписки из ЕГРН;

- разрешения на ввод в эксплуатацию законченного строительством (реконструированного) объекта капитального строительства, возведенного (реконструированного) за счет средств бюджета города либо за счет средств муниципального предприятия;

- кадастрового паспорта земельного участка;

- свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок;

- распоряжения управления Росимущества;

- распоряжения Правительства Красноярского края о передаче земельного участка в муниципальную собственность;

- Федерального закона от 25.10.2001 № 137- ФЗ «О введении в действие Земельного

кодекса Российской Федерации»;

- паспорта объекта культурного наследия;

- охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

- иных документов.

При преобразовании объектов учета (выдел, раздел, объединение) включение в Реестр преобразованных объектов учета (выделенных, разделенных, объединенных) осуществляется по результатам проведения технической инвентаризации и индивидуализации нежилого (нежилых) помещения (помещений) путем преобразования (выдела, раздела, объединения) ранее учтенного объекта реестрового учета, при этом, если на данный объект зарегистрировано право собственности, преобразование объектов учета (выдел, раздел, объединение) осуществляется на основании приказов Реестродержателя о преобразовании объектов.

Реестродержатель вносит вновь образованный объект учета и необходимые данные о нем в Реестр, при этом осуществляет проверку в базе данных информационной системы Реестра на предмет «задвоения» объекта.

5.2. Изменение данных в Реестре об объектах учета:

5.2.1. Ответственные специалисты Реестродержателя на основании правовых актов, результатов проведения технической инвентаризации, кадастровых работ, оценки рыночной стоимости, постановления администрации города об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель муниципального образования города Енисейска, решения Арбитражного суда Красноярского края об установлении кадастровой стоимости, государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, инвентаризации основных средств муниципального предприятия или учреждения, утвержденных перечней особо ценного движимого имущества, информации, представленной муниципальным автономным (бюджетным) учреждением, о приобретении имущества за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, с приложением соответствующего пакета документов, договоров аренды и дополнительных соглашений к ним, договоров безвозмездного пользования, актов передачи в хозяйственное ведение или оперативное управление или при проведении корректировки внесенных данных вносит изменения в описание и характеристики объекта, учтенного в Реестре, при этом в графу «Основания для внесения изменений» вносится информация о содержании и характере производимых изменений, например: «Изменение основания включения в РМС», «Корректировка в РМС», «Преобразование объекта», «По результатам регистрации», «По итогам инвентаризации», и сведения о документе, на основании которого производятся изменения.

5.2.2. В случае преобразования объекта путем раздела, выдела, объединения в запись о вновь образованном объекте учета вносится отметка о реестровом номере (номерах) объектов учета, из которых образован (выделен) новый объект учета.

5.2.3. Ответственный специалист Реестродержателя утверждает в базе данных Реестра на электронных носителях факт внесения объектов в Реестр, присваивает реестровые номера объектам.

5.3. Исключение объекта из Реестра муниципальной собственности:

5.3.1. Ответственные специалисты Реестродержателя на основании правовых актов, актов о передаче объектов в федеральную или краевую собственность, решения суда исключает объект из Реестра, формирует и заполняет реестровую форму об исключении объекта с обязательным указанием информации об основаниях исключения объекта.

Данное действие оформляется распоряжением администрации г. Енисейска и Приказом Реестродержателя.

В случае выявления «задвоения» объектов исключение одного из «задвоенных» объектов производится на основании решения начальника ответственного отдела Реестродержателя, при этом в реестровую форму по исключению «задвоенного» объекта вносится информация об «актуальном» объекте и о причинах исключения объекта. Данное действие оформляется приказом Реестродержателя.

В случае выбытия имущества, приобретенного муниципальным автономным (бюджетным) учреждением за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и учитываемого в Реестре, информация вносится Реестродержателем на основании письменного уведомления муниципального автономного (бюджетного) учреждения с заполнением реестровой формы по исключению объекта. Данное действие оформляется распоряжением администрации г. Енисейска и Приказом реестродержателя.

5.3.2. Информация об исключенных из муниципальной собственности объектах не удаляется из базы данных Реестра на электронных носителях.

5.3.3. Реестровый номер объекта, исключенного из Реестра, не может быть присвоен другому объекту.

5.3.4. Сведения о договоре, исключенном из Реестра договоров, вносятся в Реестр в виде информации о его прекращении, не уничтожаются, не заменяются и не удаляются из базы данных Реестра на электронных носителях.

5.4. Сформированные проекты записей в Реестре о внесении, изменении, исключении объектов учета должны быть утверждены в базе данных Реестра на электронных носителях в срок не более 30 дней с даты появления изменений в базе данных Реестра на электронных носителях.

По истечении указанного срока проекты записей об изменениях в базе данных Реестра на электронных носителях будут автоматически исключены.

5.8. Технические ошибки в записях, допущенные при учете муниципального имущества, исправляются Реестродержателем в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения ошибки или получения сведений об ошибки в записях в порядке, установленном для внесения изменений сведений об объектах учета. Правообладателем имущества в течение 5 рабочих дней с момента исправления направляется уведомление об исправлении технической ошибки.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за включение, изменение, исключение объектов учета из разделов Реестра, за соблюдение порядка формирования и ведения разделов Реестра и достоверность информации, содержащейся в разделах Реестра несет Реестродержатель.

7. СИСТЕМА ДОСТУПА К ДАННЫМ РЕЕСТРА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

7.1. Выписки из Реестра подписывает руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска».

Образец выписки из реестра приведен в приложении 6 к настоящему Порядку

7.2. Пользователями Реестра являются сотрудники МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска», в соответствии с должностными инструкциями:

- получение служебной справочной информации из Реестра через рабочие станции локальной сети;

- получение выписок из Реестра для представления интересов муниципального образования город Енисейск, администрации города Енисейска и МКУ «Управление муниципальным имуществом горда Енисейска» в организациях;

- доступ к аналитической информации, основанной на данных Реестра.

7.3. Для целей предоставления в сторонние организации, формирования документации для исполнения возложенных функций администрацией города Енисейска, включая подразделения администрации города, запрашивают в МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» информацию из Реестра в виде выписки на конкретный объект с указанием цели предоставления выписки. Выписки из Реестра предоставляются в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

7.4. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра на основании обращения, поданного в МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» в письменной форме или в форме электронного документа, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса в МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска».

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в МКУ «Архив г. Енисейска» архив в виде баз данных на магнитных носителях.

Приложение 1
к Порядку ведения Реестра муниципального имущества г. Енисейска

Бланк заявления

Руководителю
МКУ «Управление муниципальным
имуществом города Енисейска

_____

Заявление о включении имущества в
Реестр муниципальной собственности г. Енисейска

Прошу внести в реестр муниципального имущества сведения о следующем объекте, приобретенном _____:
(наименование правообладателя)

1. Земельный участок	
наименование земельного участка	
адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО)	
кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения)	
сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования	
сведения о стоимости земельного участка	
иные сведения (при необходимости)	
2. Здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, единые недвижимые комплексы и иные объекты, отнесенные законом к недвижимости	
здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, единые недвижимые комплексы и иные объекты, отнесенные законом к недвижимости	
вид объекта учета	
наименование объекта учета	
назначение объекта учета	
адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО)	
кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения)	
сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь)	
сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность)	
инвентарный номер объекта учета	
сведения о стоимости объекта учета	
амортизационная группа	
сумма начисленной амортизации	
остаточная стоимость объекта	
сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение	
иные сведения (при необходимости)	
3. Помещения, машино-места, иные объекты, отнесённые законом к недвижимости	
вид объекта учета;	
наименование объекта учета	
назначение объекта учета	
адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО):	
кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения)	
сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности)	

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность)	
инвентарный номер объекта учета	
сведения о стоимости объекта учета	
амортизационная группа	
сумма начисленной амортизации	
остаточная стоимость объекта	
иные сведения (при необходимости)	
4. Воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания	
вид объекта учета	
наименование объекта учета	
назначение объекта учета	
порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО)	
регистрационный номер (с датой присвоения)	
сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов)	
сведения о стоимости судна	
амортизационная группа	
сумма начисленной амортизации	
остаточная стоимость объекта	
сведения о произведенных ремонте, модернизации судна	
иные сведения (при необходимости)	
5. Акции	
сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО)	
сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные)	
сведения о правообладателе	
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	
сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
иные сведения (при необходимости)	
6. Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ	
сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);	
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах:	
сведения о правообладателе	
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права	
сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
иные сведения (при необходимости)	
7. Движимое имущество и иное имущество, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ	
наименование движимого имущества (иного имущества):	
сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер	
сведения о правообладателе	
сведения о стоимости	
амортизационная группа	
сумма начисленной амортизации	
остаточная стоимость объекта	
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов	
иные сведения (при необходимости)	
8. Доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	
размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;	
сведения о стоимости доли;	
сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО)	
сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии)	
сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
иные сведения (при необходимости)	

Приложение: *документы, подтверждающие приобретение правообладателем имущества (заверенная копия муниципального контракта на приобретение/ изготовление муниципального имущества, фото, копии (товарных накладных (при наличии).*

Подпись, печать

Приложение 2
к Порядку ведения Реестра муниципального имущества г. Енисейска

Бланк заявления

Руководителю
МКУ «Управление муниципальным
имуществом города Енисейска

_____

**Заявление об изменении сведений
об имуществе или о соответствующем лице**

В Реестре муниципальной собственности г. Енисейска числится _____
_____
_____
_____.
(описание объекта учёта: наименование, адрес (местонахождение), кадастровый номер, инвентарный номер, марка, модель, иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект)

Прошу внести в Реестре муниципальной собственности г. Енисейска следующие изменения в сведения об указанном объекте учёта:_____
_____
_____
(описание изменений)
в связи с _____.
(указывается причина изменения сведений)

Приложение: *документы, подтверждающие новые сведения об объекте учёта или о лицах, обладающих правами на объект учёта либо сведениями о нём.*

Подпись, печать

Приложение 3
к Порядку ведения Реестра муниципального имущества г. Енисейска

Бланк заявления

Руководителю
МКУ «Управление муниципальным
имуществом города Енисейска

_____

**Заявление об исключении из реестра сведений
о таком имуществе подается правообладателем**

Прошу исключить из реестра муниципального имущества сведения о следующем имуществе: _____
_____
(описание объекта учёта: наименование, адрес (местонахождение), кадастровый номер, инвентарный номер, марка, модель, иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект)
в связи с прекращением на него права муниципальной собственности.

Приложение: *документы, подтверждающие прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.*

Подпись, печать

Приложение 4
к Порядку ведения Реестра муниципального имущества г. Енисейска

Бланк
Реестродержателя

Требование о представлении сведений и документов, подтверждающих недостающие сведения о муниципальном имуществе

В ответ на Ваше обращение _____
(о внесении в реестр сведений об имуществе, приобретенном правообладателем по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление, об изменении сведений об имуществе или о соответствующем лице, об исключении из реестра сведений о таком имуществе)
МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» сообщает о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в связи с _____
_____
(установлением неполноты и (или) недостоверности содержащихся в документах правообладателя сведений либо в связи с тем, что документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным Положением об учете муниципального имущества в муниципальном образовании, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления).
В этой связи, прошу в 7-дневный срок со дня получения настоящего требования направить в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение 5
к Порядку ведения Реестра муниципального имущества г. Енисейска

Бланк заявления

Руководителю
МКУ «Управление муниципальным
имуществом города Енисейска
_____

Обращение об исключении из реестра засекреченных сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

Прошу исключить из реестра муниципального имущества следующие сведения _____
_____
_____
(наименование засекреченных сведений)

в отношении объекта учёта с реестровым номером _____
в связи с принятием _____
_____.
(реквизиты документов, подтверждающих засекречивание сведений)

Правообладатель И.О. Фамилия

Дата

Приложение 6
к Порядку ведения Реестра муниципального имущества г. Енисейска

ВЫПИСКА № ____
из реестра муниципального имущества об объекте учета
муниципального имущества
на «__»_____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества _____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета _____

Реестровый номер		Дата присвоения	

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » 11 2024 г. г. Енисейск № 329-п

Об утверждении Требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в городе Енисейске в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлениями администрации города Енисейска от 29.05.2023 №200-п «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории города Енисейска Красноярского края» и от 19.06.2023 № 225-п «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в городе Енисейске в соответствии с социальным сертификатом (далее – Требования).

2. Обеспечить оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в городе Енисейске в соответствии с социальным сертификатом (далее – муниципальная услуга) на условиях и в порядке, установленном Требованиями.

3. В целях проведения отбора исполнителей муниципальной услуги организовать процедуру включения сведений о дополнительных общеразвивающих программах в соответствующий раздел реестра исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 19.06.2023 № 225-п.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Переверзеву Ю.В.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска, подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г.Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В. Никольский

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации г. Енисейска
от 22.11.2024 № 329-п

ТРЕБОВАНИЯ
к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в городе Енисейске в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящие Требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в городе Енисейске в соответствии с социальным сертификатом (далее - муниципальная услуга, Требования) определяет организацию реализации дополнительных общеразвивающих программ детям в возрасте от 5 до 18 лет, проживающим на территории Красноярского края, в соответствии с социальными сертификатами.

2. Уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги и обеспечивающим его исполнение, является администрация города Енисейска (далее – уполномоченный орган).

3. Исполнителем муниципальной услуги является организация, осуществляющая образовательную деятельность или индивидуальный предприниматель, имеющие

лицензию на подвид «дополнительное образование детей и взрослых», а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно, включенные в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 19.06.2023 № 225-п (далее соответственно – Исполнитель, Порядок формирования реестра исполнителей).

4. Потребителями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории города Енисейска и имеющие право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом (далее - Потребитель).

5. Подтверждение соответствия настоящим Требованиям дополнительной общеразвивающей программы, сведения о которой включаются уполномоченным органом по заявлению Исполнителя в соответствующий раздел реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства)» (далее – реестр исполнителей услуги) в соответствии с социальным сертификатом по правилам, определенным Порядком формирования реестра исполнителей, обеспечивается путем проведения процедуры общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования субъекта РФ от 25.08.2020 № 321-11-05(далее – Регламент НОК).

6. При организации проведения общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с пунктом 5 настоящих Требований уполномоченный орган руководствуется Минимальным требованиям к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере «Реализации дополнительных общеразвивающих программ» согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям (далее – Минимальные требования), а также Критериями оценки соответствия дополнительной общеразвивающей программы Минимальным требованиям, установленными согласно приложению № 2 к настоящим Требованиям.

7. Качество оказания муниципальной услуги характеризуется соответствием Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629.

8. Мероприятия по оказанию муниципальной услуги включают в себя проведение занятий в формате, определенном в разделе III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги, согласно Порядку формирования реестра исполнителей.

9. Проведение занятий в рамках оказания муниципальной услуги осуществляется согласно установленному локальным актом Исполнителя расписанию занятий.

10. В объеме муниципального заказа, установленном Исполнителю оказания муниципальной услуги по результатам отбора, учитываются человеко-часы реализации дополнительной общеразвивающей программы.

11. Значение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги ежегодно устанавливается актом Уполномоченного органа.

12. Контроль за реализацией мероприятий по оказанию муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Требованиям

МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Требования к оказанию муниципальной услуги	
1	2	3
Требования к оказанию муниципальной услуги, обусловленные лицензированием образовательной деятельности		
1.1.	Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги	Муниципальная услуга оказывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), обязательным условием является наличие у исполнителя муниципальной услуги лицензии на осуществление образовательной деятельности по подвиду «дополнительное образование детей и взрослых». Лицензионные требования, установленные Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490, в том числе требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги и к помещениям при оказании муниципальной услуги, не требуют повторного подтверждения при оказании муниципальной услуги. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со статьей 29 Закона об образовании. Муниципальная услуга оказывается потребителю в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», ГОСТ 19301.2-2016. «Мебель детская дошкольная», ГОСТ 22046-2016 «Мебель для учебных заведений. Общие технические условия», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
1.2.	Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться квалифицированными специалистами в сфере образования, имеющими необходимый для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки, удостоверяемый документами об образовании и соответствующий требования к стажу работы. Персонал должен иметь профессиональную квалификацию , необходимый для выполнения трудовых функций уровень подготовки, соответствующий: - Профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования», утвержденному приказом Министерства труда и социального развития от 22.09.2021г.№652; - Профессиональному стандарту «Педагог-психолог», утвержденному приказом Минтруда России от 24.07.2015г. №514н, квалификационной характеристики по должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» утвержденного приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010г. №761н. - Персонал, задействованный в оказании муниципальной услуги, должен обладать знаниями и специальными навыками по действиям в чрезвычайных ситуациях, оказанию первой доврачебной помощи потребителям муниципальной услуги, в том числе: знать и учитывать в процессе оказания муниципальной услуги индивидуальные особенности детей и подростков, возрастные особенности развития, физического и психологического состояния, владеть методиками адаптации и реабилитации, знать анимационные технологии при организации досуга и отдыха, создавать атмосферу благожелательности и гостеприимства, уметь разрешать конфликтные ситуации. Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и должно быть обеспечено необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия соответствующие специалисты привлекаются на основе внешнего и внутреннего совместительства и (или) на основании гражданско-правовых договоров. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием.
2. Требования к дополнительной образовательной программе (далее – ДОП), реализуемой в соответствии с социальным сертификатом		
2.1	Соответствие нормативным требованиям к разработке и утверждению ДОП	Дополнительная образовательная программа должна быть составлена в соответствии с: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; - Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р; - приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; - Письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 N 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)») - Письмо Минобрнауки России от 29.03.2016 N ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей) - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; - Уставом и локальными актами учреждения.
2.2	Соответствие ДОП целям и задачам дополнительного образования детей	Цели и задачи ДОП должны соответствовать требованиям статьи 75 Закона об образовании. Реализация образовательной программы не должна быть нацелена на достижение предметных результатов освоения программы дошкольного образования и (или) основной образовательной программы начального и(или) основного и(или) среднего общего образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования.
2.3.	Соответствие ДОП нормативным требованиям к ее структуре.	В соответствии со п.9. ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ в ДОП должны присутствовать обязательные структурные компоненты: 1. Титульный лист 2. Комплекс основных характеристик ДОП 3. Комплекс организационно-педагогических условий ДОП.

2.4	Требования к оформлению титульного листа ДОП	На титульном листе обязательно указываются: наименование органа управления образованием, осуществляющего полномочия учредителя (при наличии); наименование организации осуществляющей образовательную деятельность; реквизиты утверждения ДОП, включающие дату утверждения, номера приказа и протокола (при наличии), подпись директора, печать; название ДОП; направленность; возраст обучающихся, на которых рассчитана ДОП; срок реализации; количество часов по ДОП; ФИО и должность автора (ов) ДОП; наименование населенного пункта, в котором реализуется программа
2.5	Требования к содержанию комплекса основных характеристик ДОП	Комплекс основных характеристик ДОП должен включать в себя следующие элементы: - пояснительная записка, в которой указывается нормативно-правовая основа ДОП, направленность, актуальность; отличительная особенность ДОП (как построена, модульная, разноуровневая, традиционная, возможность реализации индивидуального образовательного маршрута обучающегося по индивидуальному плану); адресат (возраст, категория обучающихся, которые могут обучаться по ДОП); уровень ДОП (разноуровневая программа – стартовый, базовый или продвинутый уровень; многоуровневая программа – стартовый и базовый уровни; стартовый, базовый и продвинутый уровни); базовый и продвинутый уровни). объем и срок освоения ДОП (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения), режим занятий (количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий); особенности реализации ДОП, особенности организации образовательного процесса (в сетевой или дистанционной форме; при помощи электронного обучения; в рамках заочных и(или) сезонных школ); формы обучения: (очная, очно-заочная, заочная; перечень видов занятий; перечень форм подведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы. - цели, задачи и планируемые результаты ДОП; - содержание ДОП: Учебный план должен содержать следующие обязательные элементы: перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся; Содержание учебного плана — это описание разделов (модулей) и тем ДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме для каждого периода (года) обучения.
2.6	Требования к целям, задачам и планируемому результату	Цель и задачи ДОП должны верифицироваться планируемым результатом. Задачи: - образовательные, - развивающие, - воспитательные. Предполагаемые результаты: − личностные планируемые результаты, − метапредметные планируемые результаты, − предметные образовательные результаты.
2.7	Требования к комплексу организационно-педагогических условий ДОП	Обязательными организационно-педагогическими условиями ДОП являются: - календарный учебный график, который определяет количество учебных недель, часов, продолжительность каникул, сроки проведения аттестации, а также режим занятий; - формы аттестации (контроля); - оценочные материалы- перечень диагностических методик, технологических, информационных карт, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов; - методическое обеспечение ДОП – обеспечение программы методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации – указание тематики и формы методических материалов по программе (пособия, дидактические материалы); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся; описание используемых методик и технологий, в том числе информационных. - материально-техническое обеспечение ДОП – перечень материально-технического оборудования и условий для реализации ДОП; - список литературы, содержащий в том числе: − нормативные правовые акты, − основную и дополнительную литературу, − список литературы для обучающихся, родителей, в том числе интернет-источники. Список оформляется по ГОСТ (Р 7.0.11-2011 либо Р 7.0.100-2018).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Требованиям

КРИТЕРИИ
оценки соответствия дополнительной общеразвивающей программы Минимальным требованиям к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Критерии оценки
	1. Титульный лист
	Соответствие оформления требованиям к программам (наименование образовательной организации; дата и № протокола заседания коллегиального органа, рекомендовавшего программу к реализации; дата утверждения программы руководителем (подпись и печать организации); название программы с указанием её направленности; целевая группа программы; сроки реализации программы; ФИО, должность автора(ов)-составителя(ей) программы; место (населенный пункт) реализации программы.
	2.Пояснительная записка
2.1.	Наличие необходимых элементов: направленность программы, актуальность, адресат, режим занятий, общий объем программы, срок освоения программы, особенности организации образовательного процесса, перечень форм обучения, перечень видов занятий, перечень форм подведения итогов; логичность, последовательность изложения.
2.2.	Нормативно-правовая база для проектирования актуальна на дату разработки программы.
2.3.	Обоснованность цели, задач, сроков и этапов реализации, форм организации образовательного процесса, методов и технологий обучения. Цель отражает направленность программы и планируемый образовательный результат (личностные, метапредметные, предметные), цель конкретизирована через задачи, формулировки задач отображают шаги по достижению образовательного результата. (образовательные результаты сформулированы с учетом социально-экономической специфики региона как полезные, устойчивые, внутренние изменения человека, которые могут быть достигнуты в результате освоения программы).
2.4.	Соответствие планируемых результатов (предметных, метапредметных, личностных) целям и задачам программы.
2.5.	Воспитательный потенциал (цель, задачи воспитательной работы, ожидаемые результаты, формы проведения воспитательных мероприятий, методы воспитательного воздействия).
	3.Учебный план
3.1.	Наличие обязательных элементов – перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся).
3.2.	Логичность последовательности, системность разделов и тем.
	4.Содержание учебного плана
4.1.	Педагогическая целесообразность подбора содержания (учет возрастных особенностей, уровня обучающихся, отражение основных дидактических принципов).
4.2.	Соответствие содержания Учебному плану (представлено описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей, соблюдён баланс между заявленной трудоёмкостью темы и объемом представляемого содержания).
	5.Условия реализации программы
5.1.	Наличие календарно-тематического планирования, которое отражает содержание соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, составлено с учетом учебных часов, определенных учебным планом и содержанием программы, определяет последовательность изучения тем предполагаемой программы, количество часов на каждую из них и позволяет рассчитывать количество часов на изучение тем курса на полугодие, год; формы аттестации.
5.2.	Наличие необходимых (реальных) материально-технических условий для реализации программы.
5.3.	Наличие информационно-методических условий реализации программы, обеспечивающих достижение планируемых результатов (электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, методических материалов к темам и разделам программы, учебно-методического комплекса).
5.4.	Наличие оценочных материалов (пакета диагностических методик), позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.
	6.Список литературы
6.1.	Наличие списков литературы для педагога, учащихся (родителей).
6.2.	Соответствие оформления списков использованной и рекомендуемой литературы правилам составления библиографического списка (ГОСТ Р 7.0.11-2011 либо ГОСТ Р 7.0.100-2018).
	7. Оформление программы
7.1.	Соответствие оформления программы общим требованиям к созданию документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016)
7.2.	Соответствие и обоснованность используемой терминологии, отсутствие грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 11 2024 г. г. Енисейск № 330-п

Об утверждении форм заявлений и согласий на обработку персональных данных, используемых при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

В соответствии с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденными постановлением администрации города Енисейска Красноярского края 19.06.2023 г. № 225-п (далее – Правила), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Формы заявлений и согласий на обработку персональных данных, используемые при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих

программ» и реестра их получателей (далее – Формы) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемую Типовую форму Договора об образовании (далее - Договор) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Обеспечить применение Форм и Договора при организации оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в муниципальном образовании городской округ город Енисейск Красноярского края в соответствии с социальным сертификатом (далее – муниципальная услуга) на условиях и в порядке, установленном Правилами.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска, подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Исполняющий обязанности главы города **С.В.Козулина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации города Енисейска Красноярского края
от 25.11.2024 г. № 330-п

ФОРМЫ
заявлений и согласий на обработку персональных данных, используемые при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

Форма № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я, _____, прошу зачислить моего
(Ф.И.О.)
ребенка на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
_____
(наименование программы)
в _____.
(наименование организации)
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____
_____
Дата рождения ребенка ___/___/_____
Номер СНИЛС _____
Адрес регистрации ребенка _____
_____
Контактные данные: _____
(телефон и адрес электронной почты родителя (законного представителя)

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

☐ Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____/_____/
подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял

Организация	Должность	Фамилия ИО
_____	_____	_____
Подпись	_____	

Форма № 2

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА(ПОДАВАЕМОЕ ПОТРЕБИТЕЛЕМ)

Я, _____, прошу зачислить меня
(Ф.И.О.)
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
_____
(наименование программы)
в _____.
(наименование организации)

Дата рождения ___/___/_____
Номер СНИЛС _____
Адрес регистрации _____
_____
Контактные данные: _____
(телефон и адрес электронной почты)

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

☐ Даю информированное согласие на включение сведений обо мне в реестр потребителей согласно Правилам формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____/_____/
подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял

Организация	Должность	Фамилия ИО
_____	_____	_____
Подпись	_____	

Форма № 3

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ФОРМИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____,
(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)
_____,
(адрес родителя (законного представителя)
являющийся родителем (законным представителем) _____
_____,
(Ф.И.О. ребенка – субъекта персональных данных)
_____,
(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)
_____,
(адрес ребенка – субъекта персональных данных)
для реализации прав и законных интересов ребенка при зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и формировании социального сертификата на оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
2) вид документа, удостоверяющего личность ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
3) дата рождения ребенка;
4) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
6) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
7) контактная информация родителя (законного представителя) ребенка (адрес электронной почты, телефон);
8) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка;
9) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся.

Региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – исполнителям государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, осуществляющим обучение на основании заключенного договора об оказании муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (договора об образовании), даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:

1) фотографической карточки обучающегося,
2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
4) данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру (наименование юридического лица / адрес: КГБ ПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2» / 660100, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д.70), муниципальному опорному центру (наименование юридического лица / адрес: МАОУ ДО ЦДО / 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 92), исполнителям услуг в рамках информационной системы «Навигатор дополнительного образования» (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования, на срок получения государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных ребенка – в информационную систему «Навигатор дополнительного образования» дается на срок вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» такими субъектами, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, исполнители государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.

Даю согласие на включение в информационную систему «Навигатор дополнительного образования» для дальнейшей обработки вышеуказанными операторами персональных данных следующих персональных данных ребенка:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2) вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
3) пол;
4) дата рождения;
5) место (адрес) проживания;
6) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
7) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя);
8) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
9) контактная информация родителя (законного представителя) (адрес электронной

почты, телефон);
10) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);

Сведения об операторах персональных данных:
Региональный модельный центр: _____
(наименование, адрес)
Муниципальный опорный центр: _____
(наименование, адрес)
Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение:
_____
(наименование, адрес)

Согласие информированное, дано свободно.
Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

«____» _____ 20__ года _____/_____/
подпись расшифровка

Форма № 4

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ФОРМИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ДАВАЕМОЕ ПОТРЕБИТЕЛЕМ)

Я, _____
(Ф.И.О.)
_____,
(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)
_____,
(адрес местожительства)
для реализации моих прав и законных интересов при зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и формировании социального сертификата на оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку моих персональных данных:
1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2) вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
3) дата рождения;
4) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
5) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся.

Региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – исполнителям государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, осуществляющим обучение на основании заключенного договора об оказании муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (договора об образовании), даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:
1) фотографической карточки обучающегося,
2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
4) данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру (наименование юридического лица / адрес: КГБ ПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2» / 660100, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д.70), муниципальному опорному центру (наименование юридического лица / адрес: МАОУ ДО ЦДО / 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 92), исполнителям образовательных услуг в рамках информационной системы «Навигатор дополнительного образования» (на такое предоставление согласие дается), на срок моего участия в системе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования, на срок получения государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.
Согласие на включение моих персональных данных в информационную систему «Навигатор дополнительного образования» дается на срок вплоть до достижения мною возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации моего права на получение и реализацию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» такими субъектами, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, исполнители государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.
Даю согласие на включение в информационную систему «Навигатор дополнительного образования» для дальнейшей обработки вышеуказанными операторами персональных данных моих персональных данных:
1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2) вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
3) пол;
4) дата рождения;
5) место (адрес) проживания;
6) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

Сведения об операторах персональных данных:
Региональный модельный центр: _____
(наименование, адрес)
Муниципальный опорный центр: _____
(наименование, адрес)
Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение: _____
_____
(наименование, адрес)

Согласие информированное, дано свободно.
Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

«____» _____ 20__ года _____/_____/
подпись расшифровка

Форма № 5

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ФОРМИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА БЕЗ ВНЕСЕНИЯ ТАКОВЫХ В ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ (ДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____,
(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)
_____,
(адрес родителя (законного представителя)
являющийся родителем (законным представителем) _____
_____,
(Ф.И.О. ребенка – субъекта персональных данных)
_____
, *(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)*
_____,
(адрес ребенка – субъекта персональных данных)
для реализации прав и законных интересов ребенка при зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и формировании социального сертификата на оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку следующих персональных данных:
1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
2) вид документа, удостоверяющего личность ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
3) дата рождения ребенка;
4) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
6) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
7) контактная информация родителя (законного представителя) ребенка (адрес электронной почты, телефон);
8) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка;
9) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся.

Региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – исполнителям государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, осуществляющим обучение ребенка на основании заключенного договора об оказании муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (договора об образовании), даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:
1) фотографической карточки обучающегося,
2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
4) данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.
В информационную систему «Навигатор дополнительного образования» для дальнейшего использования операторами персональных данных включаются исключительно данные о дате рождения ребенка.
Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру (наименование юридического лица / адрес: КГБ ПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2» / 660100, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д.70), муниципальному опорному центру (наименование юридического лица / адрес: МАОУ ДО ЦДО / 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 92), исполнителям услуг в рамках информационной системы «Навигатор дополнительного образования» (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования, на срок получения государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.
Согласие на обработку персональных данных ребенка дается на срок вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» такими субъектами, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, исполнители государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.

Сведения об операторах персональных данных:
Региональный модельный центр: _____
(наименование, адрес)
Муниципальный опорный центр: _____
(наименование, адрес)
Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение: _____
_____
(наименование, адрес)
Согласие информированное, дано свободно.
Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

«____» _____ 20__ года _____/_____/
подпись расшифровка

Форма № 6

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ФОРМИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА БЕЗ ВНЕСЕНИЯ ТАКОВЫХ В ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ (ДАВАЕМОЕ ПОТРЕБИТЕЛЕМ)

Я, _____
(Ф.И.О.)
_____,

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

_____,

(адрес местожительства)

для реализации моих прав и законных интересов при зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и формировании социального сертификата на оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2) вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
3) дата рождения;
4) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
5) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся.

Региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – исполнителям государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, осуществляющим обучение на основании заключенного договора об оказании муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (договора об образовании), даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:

1) фотографической карточки обучающегося,
2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
4) данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

В информационную систему персонифицированного финансирования с моего согласия для дальнейшего использования операторами персональных данных включаются исключительно данные о дате рождения.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру (наименование юридического лица / адрес: КГБ ПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2» / 660100, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д.70), муниципальному опорному центру (наименование юридического лица / адрес: МАОУ ДО ЦДО / 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 92), исполнителям услуг в рамках информационной системы «Навигатор дополнительного образования» (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования, на срок получения государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на обработку персональных данных дается на срок вплоть до достижения мною возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации моего права на получение и реализацию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» такими субъектами, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, исполнители государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.

Сведения об операторах персональных данных:
Региональный модельный центр: _____
(наименование, адрес)
Муниципальный опорный центр: _____
(наименование, адрес)
Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение: _____
_____
(наименование, адрес)

Согласие информированное, дано свободно.
Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

«____» _____ 20__ года _____/_____/

подпись

Форма № 7

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я,_____, являющийся(щаяся)
(Ф.И.О.)
родителем (законным представителем):
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____
_____
Дата рождения ребенка ___/___/_____
Номер СНИЛС _____
прошу изменить следующие включенные в реестр получателей социального сертификата сведения о моем ребенке, являющемся получателем социального сертификата:
_____
(указываются сведения, подлежащие изменению)
_____
_____

Причиной изменения указанных выше сведений является _____
_____
(указываются причины изменения сведений, например: получение/замена паспорта)
_____
_____

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

☐ Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____/_____/

подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	**Должность**	**Фамилия ИО**
_____	_____	_____
Подпись	_____	

Форма № 8

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ПОТРЕБИТЕЛЕМ)

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии)
Дата рождения ___/___/_____
Номер СНИЛС _____
прошу изменить следующие включенные в реестр получателей социального сертификата сведения:
_____
(указываются сведения, подлежащие изменению)
_____
_____

Причиной изменения указанных выше сведений является _____
_____
(указываются причины изменения сведений, например: получение/замена паспорта)
_____
_____

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

☐ Даю информированное согласие на включение сведений в реестр потребителей согласно Правилам формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____/_____/

подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	**Должность**	**Фамилия ИО**
_____	_____	_____
Подпись	_____	

Форма № 9

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я,_____, являющийся(щая)
(Ф.И.О.)
родителем (законным представителем):
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____
_____
Дата рождения ребенка ___/___/_____
Номер СНИЛС _____
прошу исключить сведения о моем ребенке, являющемся получателем социального сертификата, из реестра получателей социального сертификата.

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____/_____/

подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	**Должность**	**Фамилия ИО**
_____	_____	_____
Подпись	_____	

Форма № 10

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ПОТРЕБИТЕЛЕМ)

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии)

Дата рождения ___/___/_____
Номер СНИЛС _____
прошу исключить сведения обо мне из реестра получателей социального сертификата.

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____/_____
подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	**Должность**	**Фамилия ИО**
_____	_____	_____
Подпись	_____	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации города Енисейска Красноярского края
от _____2024 г. № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
договора об образовании
(об оказании муниципальных услуг в социальной сфере)

Договор
об оказании муниципальных услуг в социальной сфере

г. _____
(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения договора) (номер договора)

_____,
(наименование юридического лица (за исключением федеральных государственных учреждений),фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

представляющего Исполнителя услуг, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа физического лица - потребителя муниципальных услуг в социальной сфере)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства физического лица - потребителя муниципальных услуг в социальной сфере)

которому выдан социальный сертификат № _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа законного представителя Потребителя услуг)

именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице_____

действующего на основании пункта 1 статьи 26/28 ГК РФ _____
_____,
(основание правомочия)
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места жительства законного представителя Потребителя услуг)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Потребитель услуг получает, а Исполнитель услуг обязуется оказать муниципальную(ые) услугу(и) в социальной сфере Потребителю услуг «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»:
Наименование программы: _____
Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: _____
Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет: _____
Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению, составляет: _____
Дата начала обучения: ___/___/_____
Дата завершения обучения: ___/___/_____
(далее – Услуга (Услуги)), в соответствии с условиями ее оказания, определенные разделом II настоящего Договора.
1.2. Услуга (Услуги) оказывается(ются)_____
(местонахождение Потребителя)
1.3. По результатам оказания Услуги (Услуг) Исполнитель услуг представляет Потребителю услуг акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Условия оказания Услуги (Услуг)

2.1. Услуга (Услуги) оказывается(ются) в соответствии с:
2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2.1.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”;
2.1.3. Локальными актами исполнителя услуг.
2.2. Качество оказания Услуги (Услуг) и ее (их) результат должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
2.2.1. Требования к порядку и условиям оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в муниципальном образовании в соответствии с социальным сертификатом», утвержденные Уполномоченным органом муниципального образования.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) обязан:
3.1.1. соблюдать сроки и условия, предусмотренные настоящим Договором;
3.1.2. представлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги (Услуг), предусмотренные порядком оказания Услуги (Услуг);
3.1.3. своевременно информировать Исполнителя услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в оказании Услуги (Услуг);
3.1.4. информировать Исполнителя услуг о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
3.1.5. уведомлять Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг), предусмотренной(ых) настоящим Договором;
3.1.6. соблюдать нормативный правовой акт, устанавливающий стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требования к оказанию государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, устанавливаемые Уполномоченным органом;
3.1.7. сообщать Исполнителю услуг о выявленных нарушениях порядка оказания Услуги (Услуг);
3.1.8. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
в том числе:
3.1.9.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
3.1.9.2. Извещать Исполнителя услуг о причинах отсутствия на занятиях.
3.1.9.3. Обучаться в организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральными государственными требованиями (при реализации дополнительной предпрофессиональной программы) и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Потребителя), Исполнителя услуг.
3.1.9.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.
3.2. Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуг) вправе:
3.2.1. получать надлежащее оказание ему Услуги (Услуг);
3.2.2. получать бесплатно в доступной форме информацию о своих правах и обязанностях, видах Услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги за частичную плату), а также об Исполнителе услуг;
3.2.3. отказаться от получения Услуги (Услуг), если иное не установлено федеральными законами;
3.2.4. обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о неоказании или ненадлежащем оказании Услуги (Услуг) Исполнителем услуг;
3.2.5. получить Услугу (Услуг), на оказание которой выдан социальный сертификат, в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания Услуги (Услуг). В случае, если стоимость оказания такой услуги превышает определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения ее оказания, Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуги) возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с размером платы, определенной приложением к настоящему договору.
3.2.6. осуществлять академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3.2.7. представлять письменное заявление о сохранении места у Исполнителя услуг на время отсутствия Потребителя по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем услуг;
3.2.8. обращаться к Исполнителю услуг по вопросам, касающимся образовательного процесса.
3.2.9. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя услуг, необходимым для освоения образовательной программы.
3.2.10. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем услуг.
3.2.11. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
3.3. Исполнитель услуг обязуется:
3.3.1. предоставлять Потребителю услуг Услугу (Услуги) надлежащего качества в соответствии с нормативным правовым актом, указанном в пункте 2.1 настоящего договора:
3.3.2. предоставлять бесплатно в доступной форме Потребителю услуг (законному представителю Потребителя услуг) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуги (Услуг), которые оказываются Потребителю услуг, и показателях качества и (или) объема их оказания, о реквизитах нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - о требованиях к условиям и порядку оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, установленных уполномоченным органом, о сроках, порядке и об условиях предоставления Услуги, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для потребителей услуг (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги (Услуг) за частичную плату) либо о возможности получать их бесплатно;
3.3.3. использовать информацию о потребителях услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных требованиями к защите обрабатываемых персональных данных;
3.3.4. своевременно информировать Потребителя услуг об изменении порядка и условий предоставления Услуги (Услуг), оказываемой(ых) в соответствии с настоящим Договором;
3.3.5. вести учет Услуг, оказанных Потребителю услуг;
3.3.6. довести до Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
3.3.7. обеспечить Потребителю услуг предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Потребитель услуг является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом);
3.3.8. обеспечивать защиту прав Потребителя услуг в соответствии с законодательством;
3.3.9. обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Потребителя услуг, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей;
3.3.10. нести ответственность за жизнь и здоровье Потребителя услуг во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;
3.3.11. обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;
3.3.12. обеспечить Потребителю услуг уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
3.3.13. предоставлять законному представителю Потребителя услуг возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Потребителем услуг;
3.3.14. Осуществлять подготовку к участию Потребителя услуг в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня;
3.3.15. Сохранять место за Потребителем услуг в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине;
3.3.16. направить в адрес Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию Услуги в очной форме (в случае оказания Услуги в очной форме), в течение двух рабочих дней после их возникновения.
3.3.17. в случае, предусмотренном п. 3.3.16, предложить Потребителю услуг оказание образовательной услуги по дополнительной общеразвивающей программе, указанной в п. 1.1 настоящего Договора, или аналогичной дополнительной общеразвивающей программе

той же направленности в дистанционной форме.

3.4. Исполнитель услуг вправе:

3.4.1. требовать от Потребителя услуг соблюдения условий настоящего Договора;

3.4.2. получать от Потребителя услуг информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

3.4.3. применять к Потребителю услуг меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя услуг, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя услуг.

3.4.4. устанавливать режим работы (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

3.4.5. Привлекать законного представителя Потребителя услуг к ответственности в случае причинения Исполнителю услуг имущественного вреда по вине Потребителя услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Исполнитель не вправе:

3.5.1. ограничивать права, свободы и законные интересы Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг);

3.5.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении Потребителей услуг (законного представителя Потребителя услуг), допускать его оскорбление, грубое обращение с ним.

3.5.3. передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

IV. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. Настоящий договор может быть изменен в случае изменения порядка оказания Услуги (Услуг).

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. В таком случае Договор считается расторгнутым с даты достижения согласия сторон по его расторжению.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Потребителя услуг, в том числе в случае неоказания или ненадлежащего оказания Услуги (Услуг) Исполнителем услуг.

5.6. Настоящий Договор считается расторгнутым с первого дня месяца, следующего за днем уведомления Потребителем услуг Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг) в случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

5.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя услуг в одностороннем порядке в случаях:

5.7.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Потребителя услуг его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

5.7.2. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя услуг;

5.7.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания Услуги в очной форме, Услуга по настоящему Договору могут быть оказана в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) в письменной форме, и Договор не расторгнут.

VI. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель услуг	Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг)
Наименование Исполнителя услуг	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ОГРН, ОКТМО	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ИНН/КПП	
Место нахождения:	Место жительства Потребителя услуг:
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение
к Договору об оказании об оказании
муниципальных услуг в социальной сфере
от_____ №____

Информация
об оказании муниципальной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере оплата оказания которой(ых) осуществляется Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств

№ п/п	Наименование муниципальной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее –услуга (Услуги))[13]	Размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, рубль[14]	Показатель, характеризующий объем оказания Услуги (Услуг)[15]			Значение показателя объема оказания Услуги (Услуг), превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом[15]	Показатель, характеризующий качество оказания Услуги (Услуг)[16]			Значение показателя, характеризующего качество оказания Услуги (Услуг) превышающее соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом[16]	Значение показателя, превышающего стандарт оказания Услуги (Услуг)[17]
			наименование показателя	единица измерения			наименование показателя	единица измерения			
				наименование	код по ОКЕИ			наименование	код по ОКЕИ		

[13]Указывается в соответствии с наименованием(ями) муниципальной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее – Услуга (Услуги)), определенным(ыми) пунктом 1.1 Договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере.

[14]Указывается размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, в соответствии с информацией о стоимости оказания Услуги (Услуги) в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания такой(их) Услуги (Услуг), определенной на основании нормативных затрат или цены (тарифа), указанных в подпунктах «з» и «и» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом и порядка формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 (далее – Положение), и (или) сверх установленного стандарта, в случае, если соответствующим нормативным правовым актом установлен стандарт оказания такой(их) услуги (Услуг), включенной в реестр исполнителей.

[15]указывается в случае оказания Услуги (Услуг) Потребителю услуг в объеме предоставления Услуги (Услуг), превышающем соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом.

[16]указывается в случае если показатели качества оказания Услуги (Услуг), оказываемой Потребителю услуг, превышают соответствующие показатели, включенные в реестр исполнителей в соответствии с подпунктом «г» пункта 5 Положения.

[17]указывается в случае если оказание Услуги (Услуг) Потребителю услуг превышает стандарт оказания Услуги (Услуг).

Приложение
к Договору об оказании об оказании
муниципальных услуг в социальной сфере
от_____ №____

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

«__» _____ ____ _____

_____,
(наименование юридического лица (за исключением федеральных государственных учреждений),фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя услуг, или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____
_____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа физического лица - потребителя муниципальных услуг в социальной сфере)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства физического лица - потребителя муниципальных услуг в социальной сфере)
которому выдан социальный сертификат № _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа законного представителя Потребителя услуг)

именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице_____

действующего на основании пункта 1 статьи 26/28 ГК РФ _____
_____,
(основание правомочия)
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места жительства законного представителя Потребителя услуг)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о том, что оказанные Услуги удовлетворяют требованиям Договора и надлежащим образом исполнены.
Описание оказанных услуг:
Наименование программы: _____
Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: ____
_____
Срок освоения образовательной программы: _____
Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению: _____
Дата начала обучения: ___/___/_____
Дата завершения обучения: ___/___/_____
Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: _____ часов/рублей;

Исполнитель услуг	Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг)
Наименование Исполнителя услуг	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ОГРН, ОКТМО	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ИНН/КПП	
Место нахождения:	Место жительства Потребителя услуг:
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Договор
об оказании муниципальных услуг в социальной сфере

г. _____
(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения договора) (номер договора)

_____,
(наименование юридического лица (за исключением федеральных государственных учреждений),фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя услуг, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа физического лица - потребителя государственных услуг в социальной сфере)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства физического лица - потребителя государственных услуг в социальной сфере)
которому выдан социальный сертификат № _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа законного представителя Потребителя услуг)

именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице_____

действующего на основании пункта 1 статьи 26/28 ГК РФ _____
_____,
(основание правомочия)
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места жительства законного представителя Потребителя услуг)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Потребитель услуг получает, а Исполнитель услуг обязуется оказать муниципальную(ые) услугу(и) в социальной сфере Потребителю услуг «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»:
Наименование программы: _____
Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: _____
Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет: _____
Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению, составляет: _____
Дата начала обучения: ___/___/_____
Дата завершения обучения: ___/___/_____

(далее – Услуга (Услуги)), в соответствии с условиями ее оказания, определенные разделом II настоящего Договора.
1.2. Услуга (Услуги) оказывается(ются)_____
(местонахождение Потребителя)
1.3. По результатам оказания Услуги (Услуг) Исполнитель услуг представляет Потребителю услуг акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Условия оказания Услуги (Услуг)

2.1. Услуга (Услуги) оказывается(ются) в соответствии с:
2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2.1.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”;
2.1.3. Локальными актами исполнителя услуг.
2.2. Качество оказания Услуги (Услуг) и ее (их) результат должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
2.2.1. Требования к порядку и условиям оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в муниципальном образовании в соответствии с социальным сертификатом», утвержденные Уполномоченным органом муниципального образования.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) обязан:
3.1.1. соблюдать сроки и условия, предусмотренные настоящим Договором;
3.1.2. представлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги (Услуг), предусмотренные порядком оказания Услуги (Услуг);
3.1.3. своевременно информировать Исполнителя услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в оказании Услуги (Услуг);
3.1.4. информировать Исполнителя услуг о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
3.1.5. уведомлять Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг), предусмотренной(ых) настоящим Договором;
3.1.6. соблюдать нормативный правовой акт, устанавливающий стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требования к оказанию государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, устанавливаемые Уполномоченным органом;
3.1.7. сообщать Исполнителю услуг о выявленных нарушениях порядка оказания Услуги (Услуг);
3.1.8. Своевременно вносить плату за предоставляемую Услугу, указанную в пункте 1.1. настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;
3.1.9. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
в том числе:
3.1.9.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
3.1.9.2. Извещать Исполнителя услуг о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).
3.1.9.3. Обучаться в организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральными государственными требованиями (при реализации дополнительной предпрофессиональной программы) и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Потребителя), Исполнителя услуг.
3.1.9.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.
3.2. Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуг) вправе:
3.2.1. получать надлежащее оказание ему Услуги (Услуг);
3.2.2. получать бесплатно в доступной форме информацию о своих правах и обязанностях, видах Услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги за частичную плату), а также об Исполнителе услуг;
3.2.3. отказаться от получения Услуги (Услуг), если иное не установлено федеральными законами;
3.2.4. обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о неоказании или ненадлежащем оказании Услуги (Услуг) Исполнителем услуг;
3.2.5. получить Услугу (Услуг), на оказание которой выдан социальный сертификат, в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания Услуги (Услуг). В случае, если стоимость оказания такой услуги превышает определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения ее оказания, Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуги) возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с размером платы, определенной приложением к настоящему договору.
3.2.6. осуществлять академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3.2.7. представлять письменное заявление о сохранении места у Исполнителя услуг на время отсутствия Потребителя по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем услуг;
3.2.8. обращаться к Исполнителю услуг по вопросам, касающимся образовательного процесса.
3.2.9. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя услуг, необходимым для освоения образовательной программы.
3.2.10. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем услуг.
3.2.11. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
3.3. Исполнитель услуг обязуется:
3.3.1. предоставлять Потребителю услуг Услугу (Услуги) надлежащего качества в соответствии с нормативным правовым актом, указанном в пункте 2.1 настоящего договора:
3.3.2. предоставлять бесплатно в доступной форме Потребителю услуг (законному представителю Потребителя услуг) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуги (Услуг), которые оказываются Потребителю услуг, и показателях качества и (или) объема их оказания, о реквизитах нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - о требованиях к условиям и порядку оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, установленных уполномоченным органом, о сроках, порядке и об условиях предоставления Услуги, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для потребителей услуг (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги (Услуг) за частичную плату) либо о возможности получать их бесплатно;
3.3.3. использовать информацию о потребителях услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных требованиями к защите обрабатываемых персональных данных;
3.3.4. своевременно информировать Потребителя услуг об изменении порядка и условий предоставления Услуги (Услуг), оказываемой(ых) в соответствии с настоящим Договором;
3.3.5. вести учет Услуг, оказанных Потребителю услуг;
3.3.6. довести до Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
3.3.7. обеспечить Потребителю услуг предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Потребитель услуг является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом);
3.3.8. обеспечивать защиту прав Потребителя услуг в соответствии с законодательством;
3.3.9. обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Потребителя услуг, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей;
3.3.10. нести ответственность за жизнь и здоровье Потребителя услуг во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;
3.3.11. обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;
3.3.12. обеспечить Потребителю услуг уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
3.3.13. предоставлять законному представителю Потребителя услуг возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Потребителем услуг;
3.3.14. Осуществлять подготовку к участию Потребителя услуг в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня;
3.3.15. Сохранять место за Потребителем услуг в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине;
3.3.16. направить в адрес Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию Услуги в очной форме (в случае оказания Услуги в очной форме), в течение двух рабочих дней после их возникновения.
3.3.17. в случае, предусмотренном п. 3.3.16, предложить Потребителю услуг оказание образовательной услуги по дополнительной общеразвивающей программе, указанной в п. 1.1 настоящего Договора, или аналогичной дополнительной общеразвивающей программе той же направленности в дистанционной форме;
3.3.18. принимать от Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) плату за образовательные услуги в соответствии с пунктом 6.1.1. настоящего Договора.
3.4. Исполнитель услуг вправе:
3.4.1. требовать от Потребителя услуг соблюдения условий настоящего Договора;
3.4.2. получать от Потребителя услуг информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;
3.4.3. применять к Потребителю услуг меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя услуг, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя услуг.
3.4.4. устанавливать режим работы (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.
3.4.5. Привлекать законного представителя Потребителя услуг к ответственности в случае причинения Исполнителю услуг имущественного вреда по вине Потребителя услуг в соответствии с действующим законодательством.
3.5. Исполнитель не вправе:
3.5.1. ограничивать права, свободы и законные интересы Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг);
3.5.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении Потребителей услуг (законного представителя Потребителя услуг), допускать его оскорбление, грубое обращение с ним.
3.5.3. передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

IV. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Договору:
6.1.1. Плата, осуществляемая Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, составляет _____;
6.1.2. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: _____часов/рублей;
6.1.3. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий

соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом,: _____ часов/рублей.

VI. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Настоящий договор может быть изменен в случае изменения порядка оказания Услуги (Услуг).

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. В таком случае Договор считается расторгнутым с даты достижения согласия сторон по его расторжению.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Потребителя услуг, в том числе в случае неоказания или ненадлежащего оказания Услуги (Услуг) Исполнителем услуг.

7.6. Настоящий Договор считается расторгнутым с первого дня месяца, следующего за днем уведомления Потребителем услуг Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг) в случае, предусмотренном пунктом 7.5 настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

7.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя услуг в одностороннем порядке в случаях:

7.7.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Потребителя услуг его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

7.7.2. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

7.7.3. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя услуг;

7.7.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Исполнитель услуг вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Потребителю услуг (законному представителю Потребителя услуг) убытков.

7.9. Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю услуг фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7.10. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания Услуги в очной форме, Услуга по настоящему Договору могут быть оказана в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) в письменной форме, и Договор не расторгнут.

VII. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель услуг	Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг)
Наименование Исполнителя услуг	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ОГРН, ОКТМО	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ИНН/КПП	
Место нахождения:	Место жительства Потребителя услуг:
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение
к Договору об оказании об оказании
муниципальных услуг в социальной сфере
от_____ №____

Информация
об оказании государственной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере оплата оказания которой(ых) осуществляется Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств

№ п/п	Наименование государственной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее –Услуга (Услуги))[13]	Размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, рубль[14]	Показатель, характеризующий объем оказания Услуги (Услуг)[15]			Значение показателя объема оказания Услуги (Услуг), превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом[15]	Показатель, характеризующий качество оказания Услуги (Услуг)[16]			Значение показателя, характеризующего качество оказания Услуги (Услуг) превышающее соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом[16]	Значение показателя, превышающего стандарт оказания Услуги (Услуг)[17]
			наименование показателя	единица измерения			наименование показателя	единица измерения			
				наименование	код по ОКЕИ			наименование	код по ОКЕИ		

[13]Указывается в соответствии с наименованием(ями) государственной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее – Услуга (Услуги)), определенным(ыми) пунктом 1.1 Договора об оказании государственных услуг в социальной сфере.

[14]Указывается размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, в соответствии с информацией о стоимости оказания Услуги (Услуги) в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания такой(их) Услуги (Услуг), определенной на основании нормативных затрат или цены (тарифа), указанных в подпунктах «з» и «и» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом и порядка формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 (далее – Положение), и (или) сверх установленного стандарта, в случае, если соответствующим нормативным правовым актом установлен стандарт оказания такой(их) услуги (Услуг), включенной в реестр исполнителей.

[15]указывается в случае оказания Услуги (Услуг) Потребителю услуг в объеме предоставления Услуги (Услуг), превышающем соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом.

[16]указывается в случае если показатели качества оказания Услуги (Услуг), оказываемой Потребителю услуг, превышают соответствующие показатели, включенные в реестр исполнителей в соответствии с подпунктом «г» пункта 5 Положения.

[17]указывается в случае если оказание Услуги (Услуг) Потребителю услуг превышает стандарт оказания Услуги (Услуг).

Приложение
к Договору об оказании об оказании
муниципальных услуг в социальной сфере
от_____ №____

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

«__» _____ ____ _____

_____,
(наименование юридического лица (за исключением федеральных государственных учреждений),фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя услуг, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа физического лица - потребителя государственных услуг в социальной сфере)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства физического лица - потребителя государственных услуг в социальной сфере)
которому выдан социальный сертификат № _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа законного представителя Потребителя услуг)
именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице_____
действующего на основании пункта 1 статьи 26/28 ГК РФ _____
_____,
(основание правомочия)
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места жительства законного представителя Потребителя услуг)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о том, что оказанные Услуги удовлетворяют требованиям Договора и надлежащим образом исполнены.
Описание оказанных услуг:
Наименование программы: _____
Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: ____
_____
Срок освоения образовательной программы: _____
Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению: _____
Дата начала обучения: ___/___/_____
Дата завершения обучения: ___/___/_____
Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: _____ часов/рублей;
Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом,: _____ часов/рублей.

К оплате: _____ рублей

Исполнитель услуг	Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг)
Наименование Исполнителя услуг	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ОГРН, ОКТМО	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
ИНН/КПП	
Место нахождения:	Место жительства Потребителя услуг:
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» 11 2024г. г. Енисейск № 1353-р

О проведении в электронной форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

На основании п. 1 ст. 39.6, ст.ст. 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, решения Енисейского городского Совета депутатов от 30.03.2011 №13-111 «Об утверждении Положения по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории города Енисейска», руководствуясь ст. ст. 5, 43, 46, 52 Устава города:

1. Провести в электронной форме аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с открытой формой подачи предложений о размере арендной платы в годовом исчислении (за каждый год аренды), в отношении земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов»:

1.1. Лот №1: с кадастровым номером 24:47:0010258:68, площадью 28 кв.м, разрешенное использование: для размещения гаража, адрес (описание местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Доры Кваш, 14. Срок аренды 30 (тридцать) месяцев.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

- Установить начальную цену аукциона - в размере 4 512,76 (четыре тысячи пятьсот двенадцать рублей 76 коп.), согласно отчету об оценке рыночной стоимости суммы арендной платы за один календарный год.

- Установить величину повышения начальной цены продажи (шаг аукциона – в пределах 3%) в размере 135,00 (сто тридцать пять рублей 00 коп.).

- Установить задаток для участия в аукционе в размере 100% начальной цены аукциона – 4 512,76 (четыре тысячи пятьсот двенадцать рублей 76 коп.), который должен быть внесен на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

1.2. Лот №2: с кадастровым номером 24:47:0010102:569, площадью 37 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/4/19А. Срок аренды 30 (тридцать) месяцев.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

Установить начальную цену аукциона - в размере 2 534,87 (две тысячи пятьсот тридцать четыре рубля 87 коп.), согласно отчету об оценке рыночной стоимости суммы арендной платы за один календарный год.

- Установить величину повышения начальной цены продажи (шаг аукциона – в пределах 3%) в размере 76,00 (семьдесят шесть рублей 00 коп.).

- Установить задаток для участия в аукционе в размере 100% начальной цены аукциона – 2 534,87 (две тысячи пятьсот тридцать четыре рубля 87 коп.), который должен быть внесен на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

1.3. Лот №3: с кадастровым номером 24:47:0010102:570, площадью 37 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/4/18А. Срок аренды 30 (тридцать) месяцев.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

Установить начальную цену аукциона - в размере 2 534,87 (две тысячи пятьсот тридцать четыре рубля 87 коп.), согласно отчету об оценке рыночной стоимости суммы арендной платы за один календарный год.

- Установить величину повышения начальной цены продажи (шаг аукциона – в пределах 3%) в размере 76,00 (семьдесят шесть рублей 00 коп.).

- Установить задаток для участия в аукционе в размере 100% начальной цены аукциона – 2 534,87 (две тысячи пятьсот тридцать четыре рубля 87 коп.), который должен быть внесен на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

1.4. Лот №4: с кадастровым номером 24:47:0010229:366, площадью 416 кв.м, разрешенное использование: ремонт автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Боград, земельный участок 117/1. Срок аренды 30 (тридцать) месяцев.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 15 Зона «Ландшафтная» (Р2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

Установить начальную цену аукциона - в размере 37 568,96 (тридцать семь тысяч пятьсот шестьдесят восемь рублей 96 коп.), согласно отчету об оценке рыночной стоимости суммы арендной платы за один календарный год.

- Установить величину повышения начальной цены продажи (шаг аукциона – в пределах 3%) в размере 1 127,00 (одна тысяча сто двадцать семь рублей 00 коп.).

- Установить задаток для участия в аукционе в размере 100% начальной цены аукциона – 37 568,96 (тридцать семь тысяч пятьсот шестьдесят восемь рублей 96 коп.), который должен быть внесен на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

1.5. Лот №5: с кадастровым номером 24:47:0010258:650 площадью 448,0 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Дударева, земельный участок 81/1. Срок аренды 30 (тридцать) месяцев.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

Установить начальную цену аукциона - в размере 20 400,00 (двадцать тысяч четыреста рублей 00 коп.), согласно отчету об оценке рыночной стоимости суммы арендной платы за один календарный год.

4. Начальная цена, шаг аукциона, размер задатка, срок аренды:

- Установить величину повышения начальной цены продажи (шаг аукциона – в пределах 3%) в размере 612,00 (шестьсот двенадцать рублей 00 коп.).

- Установить задаток для участия в аукционе в размере 100% начальной цены аукциона – 20 400,00 (двадцать тысяч четыреста рублей 00 коп.), который должен быть внесен на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

1.6. Лот №6: с кадастровым номером 24:47:0010258:649 площадью 16 000,0 кв. м, разрешенное использование: производственная деятельность (код 6.0), в части размещения промышленных объектов и производств с размерами санитарно-защитных зон не более 50 метров, адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Строителей, земельный участок 19. Срок аренды 88 (восемьдесят восемь) месяцев.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

Установить начальную цену аукциона - в размере 285 500,00 (двести восемьдесят пять тысяч пятьсот рублей 00 коп.), согласно отчету об оценке рыночной стоимости суммы арендной платы за один календарный год.

- Установить величину повышения начальной цены продажи (шаг аукциона – в пределах 3%) в размере 8 565,00 (восемь тысяч пятьсот шестьдесят пять рублей 00 коп.).

- Установить задаток для участия в аукционе в размере 100% начальной цены аукциона – 285 500,00 (двести восемьдесят пять тысяч пятьсот рублей 00 коп.), который должен быть внесен на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

2. МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» выступить организатором аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков:

- подготовить к публикации в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» извещение о проведении аукциона;

- разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска (eniseysk.gosuslugi.ru) и на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru): извещение о проведении аукциона, иную документацию.

3. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий полномочия
главы города **О. Ю. Тихонова**

Извещение
о проведении в электронной форме аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка

1. Организатор аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

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 аренды земельного участка принято Распоряжением администрации города Енисейска от _____2024 №_____-р, в соответствии со ст.ст. 39.11, 39.12, 39.13, 39.18 Земельного кодекса РФ.

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:

АО «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП») (далее – Оператор электронной площадки).

Юридический адрес Оператора электронной площадки: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, телефон: 8 (495) 276-16-26, e-mail: info@roseltorg.ru.

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет: roseltorg.ru, 178fz.roseltorg.ru.

Регламент электронной площадки и инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» размещен по адресу: www.roseltorg.ru в разделе База знаний.

3. Место, дата, время проведения аукциона.

Место проведения открытого аукциона в электронной форме: https://178fz.roseltorg.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 – _____ 2024 11:00.

№ лота	местоположение земельного участка	срок аренды	Площадь, кв.м.	разрешенное использование	кадастровый номер земельного участка	начальная цена предмета аукциона размер арендной платы руб. в год), руб.	шаг аукциона, (3%) руб.	задаток руб.
1	Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Доры Кваш, 14	30 (тридцать) месяцев	28	для размещения гаража	24:47:0010258:68	4512,76	135,00	4512,76
2	Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/4/19А	30 (тридцать) месяцев	37	объекты гаражного назначения	24:47:0010102:569	2534,87	76,00	2534,87
3	Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/4/18А	30 (тридцать) месяцев	37	объекты гаражного назначения	24:47:0010102:570	2534,87	76,00	2534,87
4	Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Боград, земельный участок 117/1	30 (тридцать) месяцев	416	Ремонт автомобилей	24:47:0010229:366	37 568,96	1127,00	37 568,96
5	Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Дударева, земельный участок 81/1	30 (тридцать) месяцев	448	объекты гаражного назначения	24:47:0010258:650	20400,00	612,00	20400,00
6	Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Строителей, земельный участок 19	88 (восемьдесят восемь) месяцев	16000	Производственная деятельность	24:47:0010258:649	285500,00	8565,00	285500,00

5. Предмет аукциона:

Лот № 1: Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Доры Кваш, 14

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2), гаражи боксового типа – капитальное нежилое здание на фундаменте в каменном исполнении. Ширина санитарно-защитных зон предприятий и коммунальных объектов IV и V класса опасности, складских объектов, баз, сооружений инженерно-транспортной инфраструктуры – 100 м.

Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 28.07.2021; реквизиты документа-основания: приказ об установлении приаэродромной территории аэродрома Енисейск от 05.03.2021 № 136-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); пояснительная записка к Проекту решения об установлении приаэродромной территории для гражданского аэродрома «Енисейск» с выделением 1-7 подзон от 10.01.2020 № б/н

Лот № 2: Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/4/19А.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2), гаражи боксового типа – капитальное нежилое здание на фундаменте в каменном исполнении. Ширина санитарно-защитных зон предприятий и коммунальных объектов IV и V класса опасности, складских

объектов, баз, сооружений инженерно-транспортной инфраструктуры – 100 м.

Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 28.07.2021; реквизиты документа-основания: приказ об установлении приаэродромной территории аэродрома Енисейск от 05.03.2021 № 136-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); пояснительная записка к Проекту решения об установлении приаэродромной территории для гражданского аэродрома «Енисейск» с выделением 1-7 подзон от 10.01.2020 № б/н.

Ограничения определены ст. 67.1 Водного кодекса РФ от 03.06.2006 N 74-ФЗ, вид/наименование: Граница зон затопления территорий, прилегающих к р.Енисей в границах г.Енисейска.

Лот № 3: Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/4/18А.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2), гаражи боксового типа – капитальное нежилое здание на фундаменте в каменном исполнении. Ширина санитарно-защитных зон предприятий и коммунальных объектов IV и V класса опасности, складских объектов, баз, сооружений инженерно-транспортной инфраструктуры – 100 м.

Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 28.07.2021; реквизиты документа-основания: приказ об установлении приаэродромной территории аэродрома Енисейск от 05.03.2021 № 136-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); пояснительная записка к Проекту решения об установлении приаэродромной территории для гражданского аэродрома «Енисейск» с выделением 1-7 подзон от 10.01.2020 № б/н.

Ограничения определены ст. 67.1 Водного кодекса РФ от 03.06.2006 N 74-ФЗ, вид/наименование: Граница зон затопления территорий, прилегающих к р.Енисей в границах г.Енисейска.

Лот № 4: Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Боград, земельный участок 117/1.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 15 Зона «Ландшафтная» (Р2) Правил землепользования и застройки города Енисейска.

Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 28.07.2021; реквизиты документа-основания: приказ об установлении приаэродромной территории аэродрома Енисейск от 05.03.2021 № 136-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); пояснительная записка к Проекту решения об установлении приаэродромной территории для гражданского аэродрома «Енисейск» с выделением 1-7 подзон от 10.01.2020 № б/н.

Ограничения определены ст. 67.1 Водного кодекса РФ от 03.06.2006 N 74-ФЗ, вид/наименование: Граница зон затопления территорий, прилегающих к р.Енисей в границах г.Енисейска.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения – отсутствует.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям горячего водоснабжения – отсутствует.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям холодного водоснабжения – имеется.

Возможность подключения (технологического присоединения) к центральному канализационному коллектору – отсутствует.

Лот № 5: Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Дударева, земельный участок 81/1.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2), гаражи боксового типа – капитальное нежилое здание на фундаменте в каменном исполнении. Ширина санитарно-защитных зон предприятий и коммунальных объектов IV и V класса опасности, складских объектов, баз, сооружений инженерно-транспортной инфраструктуры – 100 м.

Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 28.07.2021; реквизиты документа-основания: приказ об установлении приаэродромной территории аэродрома Енисейск от 05.03.2021 № 136-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); пояснительная записка к Проекту решения об установлении приаэродромной территории для гражданского аэродрома «Енисейск» с выделением 1-7 подзон от 10.01.2020 № б/н.

Ограничения определены ст. 67.1 Водного кодекса РФ от 03.06.2006 N 74-ФЗ, вид/наименование: Граница зон затопления территорий, прилегающих к р.Енисей в границах г.Енисейска.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения – имеется.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям горячего водоснабжения – отсутствует.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям холодного водоснабжения – имеется.

Возможность подключения (технологического присоединения) к центральному канализационному коллектору – отсутствует.

Лот № 6: Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. Строителей, земельный участок 19.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются по Ст. 7 Производственная зона «Предприятий IV-V класса опасности» (П1-2), гаражи боксового типа – капитальное нежилое здание на фундаменте в каменном исполнении. Ширина санитарно-защитных зон предприятий и коммунальных объектов IV и V класса опасности, складских объектов, баз, сооружений инженерно-транспортной инфраструктуры – 100 м.

Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 28.07.2021; реквизиты документа-основания: приказ об установлении приаэродромной территории аэродрома Енисейск от 05.03.2021 № 136-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); пояснительная записка к Проекту решения об установлении приаэродромной территории для гражданского аэродрома «Енисейск» с выделением 1-7 подзон от 10.01.2020 № б/н.

Ограничения определены ст. 67.1 Водного кодекса РФ от 03.06.2006 N 74-ФЗ, вид/наименование: Граница зон затопления территорий, прилегающих к р.Енисей в границах г.Енисейска.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения – имеется.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям горячего водоснабжения – отсутствует.

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям холодного водоснабжения – имеется.

Возможность подключения (технологического присоединения) к центральному канализационному коллектору – отсутствует.

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://178fz.roseltorg.ru.

Расчетный счет:	40702810510050001273
Корреспондентский счет:	30101810145250000411
БИК:	044525411
ИНН:	7707704692
КПП:	772501001
Банк получателя	
Наименование банка:	Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москва
Наименование получателя	АО «Единая электронная торговая площадка»

5.4. В назначении платежа указывается: «Перечисление денежных средств оператору электронной торговой площадки для проведения операций по организации процедур и обеспечению участия в них, лицевой счет № [номер лицевого счета]» (указывается номер лицевого счета претендента на электронной площадке).

5.5. Заявитель обеспечивает поступление задатка на расчетный счет в срок до 23:59 .2024

5.6. . с момента перечисления Заявителем задатка, договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

5.7. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Заявителя и осуществляет блокирование необходимой суммы.

5.8. Задаток возвращается всем участникам аукциона, кроме победителя, либо лица, признанного единственным участником аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона. Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору аренды.

5.9. Задаток, внесенный заявителем, не допущенным к участию в аукционе, возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

5.10. 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 – **2024 в 00:00.**

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе – **2024 в 23:59.**

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – **2024 в 10.00.**

Дата и время проведения аукциона **2024 11:00**.

6.2. Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона Претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» 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» http://178fz.roseltorg.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);

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.

7.6. 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.

7.7. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

7.8. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

7.9. Заявки и иные документы, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

7.10. 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.

7.11. Заявитель вправе не позднее дня окончания срока приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

7.12. 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 трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

7.13. В случае отзыва заявки участником аукциона позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона.

7.14. Изменение заявки допускается только путем подачи Заявителем новой заявки в установленные в извещении о проведении аукциона сроки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.1. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 3 (три) рабочих дня 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 аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, проводится в электронной форме (электронный аукцион), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

8.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке https://178fz.roseltorg.ru, в соответствии с Регламентом электронной площадки.

8.3. Допускается взимание оператором электронной площадки с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ заключается договор аренды такого участка, 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 3 (трех) 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. В течение 10 (десяти) минут с момента начала проведения процедуры участники вправе подавать свои ценовые предложения, предусматривающие повышение предложения на величину, равную «шагу аукциона».

8.7. В случае, если в течение указанного времени поступило предложение, то время для предоставления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут, со времени предоставления каждого следующего предложения.

8.8. Если в течение 10 (десяти) минут после предоставления последнего предложения о цене предмета аукциона, следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.

8.9. Если в течение 10 (десяти) минут не поступило ни одного предложения по цене предмета аукциона, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.

8.10. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

8.11. Участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, признается участник аукциона, находящийся ближе всех по «шагам аукциона» к участнику, признанному победителем аукциона.

8.12. Итоги аукциона подводятся на электронной площадке, указанной в пункте 1 Извещения.

8.13. 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.

8.14. Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Организатором аукциона протокола о результатах аукциона, не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

8.15. Оператор вправе приостановить проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки, по согласованию с Организатором торгов. После устранения технологического сбоя, аукцион возобновляется и проходит сначала.

8.16. В течение одного часа со времени приостановления аукциона оператор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления аукциона, времени приостановления и возобновления аукциона, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию Организатору аукциона для внесения в протокол о результатах аукциона.

8.17. Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. 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.

8.18. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется Оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

8.19. Аукцион признается несостоявшимся в связи с отсутствием предложений о цене аукциона, предусматривающих более высокую цену арендной платы, чем начальная цена аукциона.

8.20. 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 аренды земельного участка по результатам проведения аукциона

9.1. По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

9.2. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора аренды земельного участка 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 аукциона обязан в течение 5 (пяти) дней со дня истечения 10-ти дневного срока, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды земельного участка.

9.4. Согласно положениям пункта 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации подписание договора аренды земельного участка победителем аукциона осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня его направления.

9.5. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

9.6. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договор аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

9.7. Проект договора аренды представлен в Приложении № 2 к настоящему извещению.

9.8. Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

9.9. 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 земельного 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 аренды земельного участка и его условиях, последствиях уклонения от подписания договора аренды земельного участка.

3. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в извещении о проведении земельного 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 аренды земельного участка и его условиях, последствиях уклонения от подписания договора аренды земельного участка.

3. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в извещении о проведении земельного 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 о земельном участке, имел возможность ознакомиться посредством осмотра с фактическим состоянием земельного участка, на который имеется свободный доступ, претензий к указанным документам и состоянию земельного участка 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 аренды земельного участка, 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
к извещению о проведении аукциона
в электронной форме

(Проект) ДОГОВОР № ___
аренды земельного участка

г. Енисейск _____202_ г.

Муниципальное образование г. Енисейск, в лице Главы города Енисейска, _____, действующего на основании Устава города, именуемый в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ» и _____*наименование юр.лица либо ФИО физ.лица* ____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем:

1.Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании протокола о результатах аукциона в электронной форме, на право заключение договора аренды земельного участка от « » 202__ г. и в соответствии с распоряжением администрации г. Енисейска от _____г. № ___-р «О проведении в электронной форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

1.2. В соответствии с Договором «Арендодатель» предоставляет, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, из категории земель «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 24:47:_____, площадью___кв.м., местоположение: Красноярский край, г. Енисейск, ул. _____,для использования в целях _____, разрешенное использование: _____.

1.3. «Арендодатель» предоставляет, а «Арендатор» принимает в аренду по настоящему Договору земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Арендодатель» или «Арендатор» не могли не знать.

Земельный участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (приложение № 2).

2.Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с «__»___20 года по «__» ___20 года.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Красноярскому краю.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за первый год аренды, согласно протоколу о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка №___ от «__»___20_г., составляет ___цифрами и прописью __ рублей.

Сумма задатка, внесенного «Арендатором» в размере цифрами и прописью _ рублей, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

Расчет арендной платы определен в приложении №1 к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Арендная плата вносится «Арендатором» ежеквартально, не позднее 10 числа первого месяца квартала, за который вносится плата, путем перечисления по следующим реквизитам:

На расчетный счет: 03100643000000011900 Банк получателя: Отделение Красноярск банка России // УФК по Красноярскому краю г. Красноярск

БИК 010407105;

Получатель: УФК по Красноярскому краю (Администрация г. Енисейска ИНН 2447002442/КПП 244701001);

Назначение платежа:
ОКТМО 04712000;
КБК 017 111 050 1204 0000 120,
вид платежа - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

В случае изменения методики или расчета арендной платы или внесения изменений в действующую (введение коэффициентов к ставкам арендной платы, установление базовых ставок арендной платы и т.д.), обусловленного правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органа местного самоуправления Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке с момента вступления в силу соответствующего правового акта

Об изменении размера арендной платы Арендодатель извещает Арендатора уведомлением.

Новый расчет арендной платы является обязательным для сторон и не может рассматриваться как изменение условий Договора в одностороннем порядке.

Изменение размера арендной платы действует с даты, указанной в уведомлении.

Неполучение указанного уведомления, по причинам независящим от Арендодателя, не освобождает Арендатора от обязанности внесения арендной платы.

3.3. Внесение арендной платы по Договору осуществляется отдельным платежным поручением (квитанцией) за оплачиваемый период. В платежном документе в графе «назначение платежа» обязательно указывается: наименование платежа, период, за который производится оплата, номер и дата договора аренды.

3.4.Исполнением обязательства по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы на счет, указанный в п. 3.2.Договора.

3.5.Неиспользование Участка «Арендатором» не освобождает его от обязанностей по внесению арендной платы.

4.Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации, а также при нарушении порядка и сроков внесения арендной платы более двух раз подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, требований земельного законодательства.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Письменно в 30-дневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя в установленном порядке сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в порядке и на условиях, предусмотренным Земельным кодексом РФ.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с установленным его разрешенным использованием (целевым назначением), в соответствии с действующим законодательством и утвержденными строительными, санитарными, природоохранными, противопожарными нормами.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором и (или) изменениями к нему.

4.4.4. В 10-дневный срок после внесения арендной платы предоставить Арендодателю копию платежного поручения (квитанции), подтверждающего своевременное внесение арендных платежей.

4.4.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.4.6. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля по их требованию доступ на Участок по их требованию

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.9. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка.

4.4.10. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4.10. Письменно в десятидневный срок уведомить «Арендодателя» об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, указанного в п. 3.3 Договора. «Арендатор» уплачивает «Арендодателю» пени из расчета 1/300 ставки рефинансирования размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение указанного в пункте 1.2 настоящего Договора разрешенного использования Участка не допускается.

6.2. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленных законом случаях.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.4. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

6.6. В качестве неотъемлемой части к Договору прилагаются:
- приложение № 1 - расчет арендной платы;
- приложение № 2 - акт приема-передачи Участка на 1 л. в 1 экз.;

7.Реквизиты сторон.

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Администрация города Енисейска	
Рег-ное свидетельство юридического лица: RU 243050002005001 от 07.11.2005 г.	
Юридический адрес: г. Енисейск, ул. Ленина, 113	
Почтовый адрес: 663180 г. Енисейск, ул. Ленина, 113	
ИНН 2447002442, КПП 244701001 ОКПО 04020123 ОКОНХ 97600 БИК 010407105	
Расчетный счет: 40102810245370000011, 03232643047120001900 Отделение Красноярск, г. Красноярск, Получатель: УФК по Красноярскому краю (Администрация г. Енисейска) Назначение платежа: ОКТМО 04712000 КБК 017 111 050 1204 0000 120	
Телефон: 2-31-95	

8. Подписи сторон.

Глава города Енисейска Ф.И.О. арендатора

_____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О. арендатора

М.п.

«_____»_____202_г. «_____»_____202_ г.

Приложения к Договору:
Расчет арендной платы (приложение № 1),
Акт приема-передачи Участка (приложение № 2).

Приложение № 2
к договору аренды земельного участка
«__»_____202_ г. № _

АКТ
приема-передачи земельного участка,
предоставленного на праве аренды

г. Енисейск «___« _____202_ г.

Муниципальное образование г. Енисейск, в лице Главы города Енисейска, _____, действующего на основании Устава города, именуемый в дальнейшем Передающая сторона, с одной стороны, передал, а _____*наименование юр.лица либо ФИО физ.лица* ____, именуемый в дальнейшем Принимающая сторона, приняла земельный участок, с кадастровым 24:47:_____, площадью___кв.м., местоположение: Красноярский край, г. Енисейск, ул. _____,для использования в целях _____, разрешенное использование: _____.

Участок предоставлен Принимающей стороне на основании протокола ____ от _____202_ г. «_____» и в соответствии с распоряжением администрации г. Енисейска от _____ года № _____-р «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Передающая сторона и Принимающая сторона зафиксировали настоящим актом следующее:

состояние участка на момент его передачи:

- земельный участок соответствует предоставляемой площади;
- в момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Претензий у Принимающей стороны к Передающей стороне по Участку не имеется.

Участок передал:

Глава города Енисейска

_____ Ф.И.О.

М.п.

«_____»_____202_ г.

Ф.И.О. арендатора

_____ Ф.И.О. арендатора

«_____»_____202_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» 11 2024 г. г. Енисейск № 1412 -р

О признании несостоявшимся конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска и проведении повторного конкурса

В соответствии с Положением о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края - главный специалист сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска, утвержденным приложением № 2 к постановлению администрации города Енисейска от 13.09.2024 № 251-п «Об образовании конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – главный специалист сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска» (далее – Конкурсная комиссия), в целях реализации права равного доступа граждан к муниципальной службе, на основании протокола заседания Конкурсной комиссии от 21.11.2024 № 1, в связи с предоставлением документов для участия в конкурсе менее, чем двумя кандидатами на одну должность, руководствуясь ст. 8, 37, 39, 43 Устава города Енисейска:

1. Признать несостоявшимся конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска, объявленный п.1 распоряжения администрации города Енисейска от 16.09.2024 № 1084-р «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска».

2. Объявить и провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска: главный специалист сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска Красноярского края (приложение №1).

3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4.Опубликовать настоящее распоряжение в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет - портале органов местного самоуправления г.Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава города В.В.Никольский

Приложение №1
к распоряжению администрации г.Енисейска
от « 27 » 11 2024 № 1412 -р

Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Наименование должности – главный специалист сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории

Порядок проведения – конкурсное испытание в форме тестирования и собеседования.

К участию в конкурсе допускаются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимыми для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией муниципального служащего, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Квалификационные требования:

Уровень образования: высшее профессиональное образование все специальности по направлению «Обеспечение безопасности жизни и деятельности общества и человека»; юридическое; государственное и муниципальное управление или образование, считающееся равноценным.

Без предъявления требований к стажу.

Знания:

-Федеральный закон от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»;

-Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

-Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

-Устав Красноярского края;

-Закон Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»;

-Устав города Енисейска и иные муниципальные правовые акты администрации города Енисейска:

- Положение об администрации города Енисейска,
- Регламент работы администрации города Енисейска,

Умения:

-знание основ муниципальной службы;

-знание текущих проблем в сфере организации местного самоуправления;

-знание трудового законодательства;

-знания в области гражданской защиты;

-знание устройства персонального компьютера;

-знание основных принципов организации органов местного самоуправления;

-знание требований к служебному поведению муниципального служащего;

-знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

-знание рациональных приемов и порядка работы со служебной информацией и документами;

-знание положения кодекса этики поведения муниципальных служащих;

-способность к накоплению и обновлению профессиональных знаний и умений;

-своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих руководителей;

-навыки подготовки управленческих документов (служебных писем, правовых актов);

-навыки работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

-навыки работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;

-навыки аналитической работы (подготовка аналитических справок, докладов, информационно – справочных материалов, т.п.);

-навыки планирования и рациональной организации рабочего времени;

-владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

-владение приемами выстраивания межличностных отношений, разрешения конфликтов.

Основные направления деятельности:

-организует и контролирует выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности;

-организует работу по созданию, размещению, подготовке и оснащению сил гражданской обороны территориального звена, в том числе сил постоянной готовности;

-организует взаимодействие структурных подразделений органа местного самоуправления города, координирует их деятельность в области гражданской обороны и мероприятий защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций;

-разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу муниципального образования в области гражданской обороны, действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, готовит предложения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, снижению ущерба и потерь в случае их возникновения;

-организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля территориального звена Российской системы чрезвычайных ситуаций в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций и угрозы возникновения стихийных бедствий;

-организует ведение радиационной, химической и биологической разведки силами и средствами территориального звена и осуществляет контроль за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

-организует работу по привлечению в установленном порядке к проведению мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций общественных объединений и трудоспособного населения;

-организует и обеспечивает контроль за заключением организациями, не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, договоров на выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

-участвует в разработке и организует реализацию федеральных краевых целевых и научно-технических программ в пределах своей компетенции, организует разработку и реализацию городских программ по вопросам гражданской обороны, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, повышению устойчивости функционирования объектов экономики в мирное и военное время;

-осуществляет контроль за выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накопления и содержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества;

-организует и контролирует выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности сил и средств территориального звена Российской системы чрезвычайных ситуаций к действиям при их возникновении, а также по обеспечению надежности работы объектов повышенного риска, мобилизационных мощностей и мобрезерва в условиях чрезвычайных ситуаций;

-организует разработку и представление в администрацию города проектов нормативных актов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и другим вопросам своей компетенции;

-организует сбор, обобщение, анализ и предоставление информации об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

-осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Енисейска, осуществляет контроль над выполнением принятых комиссией решений;

-обеспечивает защиту информации в соответствии с действующим законодательством РФ;

-обеспечивает поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию городской системы управления, оповещения и связи;

-осуществляет методическое руководство работами по повышению устойчивости функционирования объектов экономики при чрезвычайных ситуациях;

-организует и отвечает за создание, сохранение и подготовку к использованию страхового фонда документации;

-организует работу по созданию, учету, контролю за наличием и содержанием, использованию местных и объектовых резервов и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города;

-осуществляет учет наличия и использования ведомственных резервов материальных ресурсов;

-осуществляет совместно с заинтересованными органами управления надзор за выполнением и разработкой мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовностью к действиям при их возникновении;

-организует связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

-осуществляет взаимодействие с органом местного военного управления по вопросам комплектования формирований гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- подготавливает на основании поручений главы города и заместителей главы города ответы на обращения граждан, поступающие в администрацию города, в сроки, установленные действующим законодательством, проводит в случае необходимости проверки по ним;

- организует реализацию мероприятий Комплексного плана и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

Размер денежного содержания	51568,00 – 62248,00 рублей
Рабочее время и время отдыха	рабочий день: мужчины ежедневно с 08-00 до 17-00, женщины – понедельник с 08-00 до 17-00, остальные дни с 09-00 до 17.00; время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00; выходные дни: суббота, воскресенье
Командировки	предусмотрены
Рабочее место	663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 113, Администрация города Енисейска

Дата проведения: после 28 декабря 2024 года (точная дата будет сообщена дополнительно в соответствии с приложением № 2 к постановлению администрации города Енисейска от 13.09.2024 № 251-п «Об образовании конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – главный специалист сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска»

Место проведения конкурса: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 113, Администрация г. Енисейска

Прием документов:

в рабочие дни	с 29.11.2024 по 28.12.2024 (включительно) с 09.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00
663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 113	Администрация города Енисейска, отдел кадровой и организационной работы, каб. 1-4
Контактные телефоны	8(39195) 22244; 22400

Перечень документов, требования к их оформлению:

1. заявление (приложение 1);
2. анкета (приложение 2), заполненная в соответствии с методическими рекомендациями (приложение 3);
3. копия паспорта (все заполненные страницы) или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс)
4. согласие (приложение 4) на обработку персональных данных;
5. копию документа об образовании (с приложением к диплому);
6. копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, либо незаверенную с предоставлением для обозрения подлинника или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
7. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
8. документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
9. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
10. по желанию гражданина - копии документов о подготовке кадров по утвержденным программам, а также– о дополнительном профессиональном образовании.
11. Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Проект трудового договора (приложение 5).

Дополнительная информация:

Перечень документов, требования к их оформлению, проект трудового договора размещены на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города В.В.Никольский

Приложение № 1
к Информационному сообщению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Главе города Енисейска
В.В.Никольскому
от Ф.ИО._____
_____
адрес:_____
_____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас включить мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
_____
_____.

В случае, если исполнение обязанностей по предполагаемой к замещению должности муниципальной службы связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, я не возражаю против прохождения процедуры оформления допуска к таким сведениям.

С проектом трудового договора, ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы ознакомлен (а), также предупрежден (а) о возможности проверки комиссией представленных на конкурс документов.

«___» _____ 20__ г.

_____
подпись

Приложение № 2
к Информационному сообщению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации от 26.05.2005
№ 667-р

АНКЕТА

Место для фотографии

1. Фамилия
Имя
Отчество

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

_____
_____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____
(фамилия, имя, отчество,
_____
с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

_____

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

_____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

_____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

_____

18. Паспорт или документ, его заменяющий

_____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

_____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

_____

21. ИНН (если имеется)

_____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____
_____
_____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« » 20 г. Подпись

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« » 20 г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Информационному сообщению
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ

В анкете **не допускается** ставить прочерки и оставлять незаполненные поля, на вопросы необходимо давать развернутые ответы.

Анкету можно распечатывать как на одном листе (двусторонняя печать) так и на двух листах.

Анкета может быть копированной или сканированной, в случае, если гражданин состоит в резерве кадров администрации города Енисейска и оригинал ее хранится в структурном подразделении администрации города, отвечающем за кадровое обеспечение деятельности администрации города, при условии, что персональные данные в анкете с даты участия в предыдущем конкурсе не изменились.

Листы заполненной анкеты скрепляются между собой степлером, фотографию необходимо приклеить в правом верхнем углу.

При выборе фотографии рекомендуется придерживаться следующих рекомендаций:

предпочтительным является стандартный паспортный размер фотографии (не менее 35 мм в ширину и 45 мм в высоту);

фотография должна показывать одного человека (без посторонних предметов или других людей в кадре), смотрящего прямо в объектив (портретный стиль), быть нейтральной цветовой гаммы, сфокусированной и четкой, изображать естественный цвет лица. В случае размещения фотографии в полный рост, рекомендуется сделать выбор в пользу фото, где Вы запечатлены в деловой одежде.

Пункт 1. Фамилия, имя, отчество.

Фамилия, имя и отчество записываются полностью (без сокращений и замены имени и отчества инициалами) на основании документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (далее – РФ).

Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина РФ.

Правильная запись: Иванов Иван Иванович.
Неправильная запись: Иванов И.И.

Пункт 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.

Если фамилия, имя и отчество не изменялись, пишете: «Фамилию, имя и отчество не изменял(а)».

Если фамилия изменена, следует указать прежнюю фамилию, настоящую фамилию и причину ее изменения.

Например:

Фамилия Иванова изменена на Петрову 08.09.1984 отделом ЗАГСа города Енисейска в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла.

В случае, когда фамилия изменяется несколько раз, указываются все фамилии.

Например:

Фамилия Иванова изменена на Петрову 10.01.2000 отделом ЗАГСа города Енисейска в связи с регистрацией брака. Фамилия Петрова изменена на Иванову 05.10.2003 отделом ЗАГСа города Енисейска в связи с расторжением брака. Фамилия Иванова изменена на Сидорову 03.12.2016 отделом загса города Енисейска в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла.

Аналогично следует поступать при изменении имени (отчества). Сначала указывается прежнее имя (отчество), затем - настоящее и причина, в связи с которой проведены данные изменения.

Например:

Отчество _____ изменено 25.08.2000 отделом ЗАГСа города Енисейска на отчество Иванович в связи с неблагозвучностью.

Документом, подтверждающим факт перемены фамилии, имени, отчества, может быть свидетельство о регистрации(расторжении) брака или о перемене фамилии (имени, отчества).

Пункт 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).

Дата рождения указывается на основании паспорта или свидетельства о рождении цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом) или буквенно-цифровым способом.

Правильная запись:
01.05.1957 или 5 мая 1957 года.

Место рождения указывается полностью, без сокращения, с указанием наименования республики, края, области, города, населенного пункта (город, поселок, село, деревня) в соответствии с наименованиями, действовавшими на момент рождения, на основании паспортных данных.

Пункт 4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите.

В этой графе указывается: Гражданин Российской Федерации.

На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации, имеющие двойное гражданство, только в том случае, если гражданин имеет гражданство иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым возникает право находиться на муниципальной службе.

В случае изменения гражданства делается запись: в 2000 году гражданство Республики _____ изменил на гражданство Российской Федерации в связи с переездом на жи-

тельство в Россию.

Пункт 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)
Направление подготовки или специальность по диплому
Квалификация по диплому.

Образование заполняется в соответствии с документами о профессиональном образовании (свидетельство, диплом, справка).

В разделе «Образование» требуется указать уровень образования, например среднее или высшее образование. Также следует записать дату окончания учебного заведения, его наименование и номер диплома.

Если гражданин имеет незаконченное образование, необходимо указать, сколько курсов он окончил или на каком курсе в настоящее время обучается.

Например:

В 2000 году окончил два курса ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет», или в 2016 году обучаюсь на 3-м курсе ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет».

Наименование учебного заведения повторяет запись в документе об образовании. Если работник имеет два или более образований, то указываются все в хронологической последовательности, например:

2000 год, ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет», диплом серии ЖК № 345678;

2005 год, ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М.Ф. Решетнева», диплом серии ВА № 123456.

Для квалификаций бакалавр и магистр в графе «Направление или специальность» указывается направление, а для квалификации «специалист» - специальность.

Пункт 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

Правильная запись:

Окончила аспирантуру в 2010 году в ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет».

Ученая степень - доктор наук, кандидат наук, ученые звания - академик, доцент, профессор, старший научный сотрудник.

Пункт 7. Какими иностранными языками и языками народов РФ владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно).

Правильная запись:

Владею немецким языком: читаю и могу объясняться. Свободно владею английским языком или иностранными языками не владею.

Неправильная запись:

Нем. яз., перевожу со словарем.

Раздел 5 ОКИН предусматривает три степени знания иностранных языков: читает и переводит со словарем; читает и может объясняться; владеет свободно.

Пункт 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).

Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, классный чин гражданской службы субъекта РФ, квалификационный разряд государственной службы или классный чин муниципальной службы указываются согласно записи в трудовой книжке.

Правильная запись:

Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса, присвоен приказом от 01.09.2015 № 218.

Референт муниципальной службы 3-го класса, присвоен распоряжением от 01.09.2018 № 205-к.

Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею.

Пункт 9. Были ли Вы судимы (когда и за что).

При отсутствии судимости необходимо написать: судим(а) не был(а).

Пункт 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

В случае отсутствия допуска указывается: допуска к государственной тайне не имею.

Если ранее допуск был оформлен, то пишется: имел(а) допуск к государственной тайне, оформленный в период работы (службы, учебы) в _____(указывается место работы (службы, учебы), формы № _____ с _____ (указывается дата оформления допуска).

Пункт 11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Данный пункт заполняется в хронологической последовательности. В него включается не только трудовая деятельность, но и время учебы в высших и средних учебных заведениях, а также военная служба. Сведения о военной службе следует записывать с указанием должности и номера воинской части.

Наименования должности и организации указываются так, как они назывались в свое время, полностью, без сокращений, согласно записям в трудовой книжке. В случае переименований или преобразований организации необходимо отразить этот факт в анкете.

При наличии перерывов в работе указывается причина перерывов с предъявлением соответствующих документов (например, справки из службы занятости).

Правильно:

Студентка Сибирского федерального университета.

Инженер-технолог Федерального государственного унитарного предприятия «___».

Пункт 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

В случае отсутствия наград записывается: государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею.

Если гражданин имеет государственные награды, то наименование каждой из них указывается полностью, без сокращений, в соответствии с наименованиями, установленными законами РФ, указами Президента РФ, при наличии степени государственной награды указывается степень.

Правильная запись:

Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, почетное звание «Заслуженный работник _____ Российской Федерации».

Пункт 13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

При заполнении пункта 13 необходимо указывать не только ныне живущих родственников, но и умерших. В этом случае указываются степень родства, фамилия, имя, отчество, год, число и месяц рождения, дата смерти и место захоронения.

Например:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Иванов Иван Иванович	09.05.1939, г. Иркутск	умер в 1999 году, похоронен в г. Иркутске	

При изменении фамилии, имени, отчества необходимо записать как настоящие, так и прежние данные.

Например:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Муж	Иванов (Петров) Владимир Станиславович (Алексеевич)	03.03.1954, г. Красноярск	Генеральный директор ОАО «_____»	г. Красноярск, ул. _____, 26, кв. 5

Если имеются бывшие супруг или супруга, информация о них также отражается в анкете.

В случае отсутствия сведений о супругах делается запись: сведений о бывшем муже (жене) не имею. Связи с ним (ней) не поддерживаю.

Например:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Бывший муж	Иванов Иван Иванович	01.01.1955, г. Красноярск	Брак расторгнут в 1982 г. Сведений о бывшем муже не имею. Связи с ним не поддерживаю	

Пункт 14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство.

Если родственников, постоянно проживающих за границей, нет, правильной записью считается: близких родственников, постоянно проживающих за границей, не имею.

Пункт 15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

В этом пункте отражаются сведения о поездках за границу, например по туристической путевке, на летние языковые курсы, в рамках студенческого обмена или служебной командировки.

Пункт 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание.

Этот пункт заполняется на основании:

военного билета или временного удостоверения, выданного взамен военного билета на граждан, пребывающих в запасе;

удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу для призывников.

Пункт 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи).

В данном пункте пишется адрес места жительства в соответствии с данными регистрации по паспорту с указанием индекса и адрес фактического проживания.

Если адреса совпадают, то делается запись: фактически проживаю по тому же адресу.

В графе «Номер телефона» указывается домашний и сотовый телефон гражданина. В качестве иного вида связи можно предоставить адрес электронной почты.

Правильная запись:

Адрес регистрации: 663180, г. Енисейск, ул. _____, д. 42, кв. 58. Фактически проживаю по тому же адресу, домашний телефон 446-41-82, рабочий 717-65-00, сотовый 8-921-123-45-67.

Пункт 18. Паспорт или документ, его заменяющий.

Указываются данные паспорта гражданина РФ или документа, его заменяющего.
Правильная запись:
Паспорт гражданина Российской Федерации, серия ___, номер ____, выдан отделом _____ в Октябрьском районе г. Красноярска 12.12.2007 (код подразделения 020-006).

Пункт 19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

Данные заграничного паспорта указываются в соответствии с заграничным паспортом: заграничный паспорт 78 № ___ МВД 100 23.12.2012.
В случае отсутствия заграничного паспорта указывается: заграничного паспорта не имею.

Пункт 20 Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется).

Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования.

Пункт 21. ИНН (если имеется).

Идентификационный номер налогоплательщика содержит 12 знаков и заполняется в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.
Свидетельство применяется во всех предусмотренных законодательством случаях и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность физического лица и место его жительства на территории РФ.
Свидетельство подлежит замене в случае переезда физического лица на новое место жительства на территорию, подведомственную другой государственной налоговой инспекции, изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи или утери.

Пункт 22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе).

Вся информация, представленная в этом пункте, должна подтверждаться документально, например соответствующими удостоверениями.
В случае отсутствия дополнительных сведений делается запись: дополнительных сведений не имею.

Приложение № 4
к Информационному сообщению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска

Согласие на обработку персональных данных гражданина, поступающего на муниципальную службу, либо участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципального служащего администрации города Енисейска

г. Енисейск «____» _____ 20____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
имеющий(ая) _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____,выдан _____
_____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий(ая) _____,
(адрес места жительства по паспорту)
выражаю своё согласие на обработку **отделом кадровой и организационной работы администрации города Енисейска**
(указывается наименование органа администрации города в соответствующем падеже)
расположенным по адресу: **г. Енисейск, ул. Ленина, 113**
(указывается юридический адрес органа администрации города)
(далее – Оператор), моих персональных данных (далее – ПД):
фамилии, имени, отчества;
даты рождения, места рождения;
гражданства;
анкетных и биографических данных;
идентификационного номера налогоплательщика;
номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
об образовании, специальности, ученой степени;
знании иностранного языка;
трудовом стаже, стаже государственной (муниципальной) службы;
семейном положении, сведений о членах семьи;
месте работы или учебы членов семьи и родственников;
паспортных данных;
адреса места жительства;
адреса места регистрации и (или) пребывания;
воинском учете;
номерах личной телефонной связи;
сведений о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, моей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
наличии (отсутствии) судимостей;
социальных льготах.
Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.
Согласие на обработку моих ПД дается Оператору: _____
для целей обеспечения содействия субъектам ПД в прохождении процедур, связанных с поступлением на муниципальную службу, в прохождении конкурсных процедур, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска;
для целей обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы в администрации города Енисейска, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества органа местного самоуправления, учета результатов исполнения им должностных обязанностей.
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих ПД, которые необходимы для достижения указанных целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПД, а также осуществление любых иных действий с моими ПД в соответствии с действующим законодательством.
В случае моего поступления на муниципальную службу в администрацию города Енисейска настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие действует на период моего нахождения в резерве кадров на должности муниципальной службы. В иных случаях настоящее согласие действует в течение одного календарного года.
Мне известно, что по истечении срока действия согласия документы, содержащие мои ПД, подлежат уничтожению.
Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих ПД для достижения указанных целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, учреждениям здравоохранения, Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Красноярского края, отделению Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю, территориальным органам федеральной налоговой службы, страховым медицинским организациям, правоохранительным органам и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных целей мои ПД таким третьим лицам, а также предоставлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих ПД. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих ПД на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.
Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.
Мне известно, что в случае моего отказа на обработку ПД или в случае отзыва мной настоящего согласия Оператор будет обязан уничтожить мои ПД, за исключением тех ПД, которые будут обрабатываться в целях исполнения трудового договора (в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).
В случае поступления на муниципальную службу в администрацию города Енисейска, я выражаю также свое согласие на включение в общедоступные источники ПД следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номера служебных телефонов, служебные адреса электронной почты.
В случае включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации города Енисейска, я выражаю также свое согласие на включение в общедоступные источники ПД сведений об образовании (когда и какие учебные заведения окончил (а), специальность и квалификация по диплому), сведений о трудовой деятельности.
Я признаю, что общедоступные источники ПД могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.
Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мои ПД могут быть в любое время исключены из общедоступных источников ПД по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.
Мне известно, что обработка Операторами моих ПД осуществляется в информационных системах с применением электронных и бумажных носителей информации.

«_____» _____ 20___ г.

_____/ _____/
подпись

Приложение № 5
к информационному сообщению
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
в администрации города Енисейска

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
о прохождении муниципальной службы

«_____» _____ 20 г. №__

Администрация г. Енисейска, в лице главы администрации г. Енисейска, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и гражданина , именуемого в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.
1. Предмет договора.
Работник на основании протокола заседания конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Енисейска поступает на муниципальную должность муниципальной службы главный специалист сектора по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска.
2. Обязанности сторон.
2.1. Работник обязуется:
2.1.1. Обеспечивать поддержку конституционного строя и выполнение Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, федеральных, краевых законов, Устава муниципального образования, соблюдать и защищать права и законные интересы граждан.
2.1.2. Добросовестно исполнять обязанности по муниципальной должности в соответствии с должностной инструкцией, в пределах своих должностных обязанностей, своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом муниципального образования.
2.1.3. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их полномочий (за исключением незаконных) в соответствием законодательства Российской Федерации и Красноярского края.
2.1.4. Соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, в том числе не

заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельностью

не совмещать муниципальную службу со статусом депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутата законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутата представительного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления;

не заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

не состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральным законом или если в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии федеральными законами или законами Красноярского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

не быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе, либо который непосредственно подчинении или подконтролен ему;

не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;

не получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

не получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением должностных обязанностей;

не выезжать на служебные командировки за счет физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органов местного самоуправления иностранных государств, международными и некоммерческими иностранными организациями;

не принимать участия в забастовках;

не использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений для пропаганды отношения к ним;

передать в доверительное управление на время прохождения муниципальной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты, акции) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края;

ежегодно представлять в соответствии с федеральными законами в органы государственной налоговой службы сведения о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

2.1.5. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

2.1.6.Муниципальный служащий обязуется соблюдать положения кодекса этики поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих (далее – кодекс этики) и служебный распорядок, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и края о муниципальной службе Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.1.7.Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами, а также соблюдать положения кодекса этики и служебный распорядок.

2.1.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

2.1.9. При изменении фамилии, имени, смене паспорта, изменении места жительства незамедлительно сообщать об этом Работодателю.

2.2. Работник в период действия трудового договора о муниципальной службе выполняет функциональные (должностные) обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утверждаемой главой города.

2.3. Работодатель обязуется обеспечить Работнику:

2.3.1. Своевременную выплату денежного содержания:

– должностной оклад согласно штатному расписанию в размере 7004,00 рублей;

ежемесячные выплаты:

надбавка за особые условия муниципальной службы % должностного оклада,

надбавка за выслугу лет % к должностному окладу;

денежное поощрение до 2,6 должностного оклада;

50 % северная надбавка;

30 % районный коэффициент,

- премий в зависимости от результатов работы, иных надбавок и выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, в порядке и на условиях, установленных этими актами.

При изменении оплаты труда в органах местного самоуправления установленный Работнику должностной оклад изменяется на общий коэффициент изменения.

2.3.3. Отпуск:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством:

за работу на территории, приравненной к районам Крайнего Севера

календарных дней,

- за ненормированный рабочий день 3 календарных дня,

- дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет __ календарных дня.

2.3.4. Переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.3.5. Медицинское обслуживание в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.3.6. Пенсионное обеспечение на условиях и в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.3.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потере трудоспособности в период прохождения Работником муниципальной службы в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.3.8. Иные гарантии, установленные действующим законодательством.

2.4. Виды и условия социального страхования Работника определяются действующим законодательством.

2.5. Работодатель вправе:

- требовать от Работника исполнения порученных ему должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка и порядка работы со служебными документами и информацией;

- по результатам служебной деятельности применять к Работнику меры поощрения либо, в случае ненадлежащего исполнения Работником возложенных на него обязанностей применять к нему меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством или иными локальными нормативными актами;

- для определения уровня компетенции, профессиональной подготовки и соответствия Работника замещаемой муниципальной должности проводить его аттестацию в установленном порядке.

2.6. Основные права и обязанности сторон по договору определяются действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

3. Прочие условия.

3.1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На Работника распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе.

4. Ответственность сторон.

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Работник и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Сроки действия договора.

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и является трудовым договором, заключенным на неопределенный срок.

Устанавливается дата начала работы _____

5.2. Договор может быть расторгнут сторонами по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации».

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия осуществляются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.

6.2. Расторжение настоящего договора осуществляется по основаниям и в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.

6.3. Настоящий договор составлен в двух (по одному для каждой из сторон) экземплярах, идентичных по тексту, каждый из которых имеет равную силу. Экземпляр Работодателя хранится в личном деле Работника.

6.4. Адреса и подписи сторон:

Работодатель -	Администрация г. Енисейска 663180, г. Енисейска, ул. Ленина 113 Глава города Енисейска
Работник –	Паспорт серия _____ № -------- выдан _____ _____ _____
Адрес места жительства	г. Енисейск, ул _____.
РАБОТОДАТЕЛЬ: _____	РАБОТНИК: _____

С действующими правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а)

_____ —

С действующим кодексом этики ознакомлен (а)

_____

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

_____

Экземпляр трудового договора получил (а) _____

«_____»_____2024

«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 28.11.2024 г., по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.
6+