



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№12

03 апреля 2025 г.

города Енисейска Красноярского края

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕНИСЕЙСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28.03.2025 г. Енисейск № 560-р

О проведении весенне-летнего двухмесячника по благоустройству и озеленению города, обеспечения пожарной безопасности в пожароопасный период в 2025 году и закреплении территорий, подлежащих санитарной очистке

В целях улучшения санитарного содержания, благоустройства и озеленения городских территорий, обеспечения пожарной безопасности в пожароопасный период 2025 года, на основании статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 21 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», руководствуясь статьями 5, 8, 37, 44, 46 Устава города Енисейска, Правил благоустройства территории г. Енисейска, утвержденных решением Енисейского городского Совета депутатов от 28.06.2023 № 32-339:

1. Провести весенне-летний двухмесячник по благоустройству и озеленению города с 25 апреля 2025 года по 27 июня 2025 года.

2. Организовать 25 апреля 2025 года, 05 мая 2025 года, 16 мая 2025 года, 23 мая 2025 года, 30 мая 2025 года весенние общегородские субботники по уборке сухой растительности, улиц, парков, скверов и газонов, внутридомовых территорий, территорий учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта, территорий промышленных, строительных, транспортных и других предприятий и учреждений всех форм собственности.

3. Организовать 06 июня 2025 года, 11.06.2025 года, 20 июня 2025 года, 27 июня 2025 летние общегородские субботники по уборке сухой растительности, скосу травы, по уборке улиц, парков, скверов и газонов, внутридомовых территорий, территорий учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта, территорий промышленных, строительных, транспортных и других предприятий и учреждений всех форм собственности.

4. В течение проведения мероприятий по благоустройству, руководителям предприятий, учреждений всех форм собственности проводить санитарные пятницы на закрепленных территориях.

4.1. В случае проведения мероприятий по благоустройству вне графика проведения общегородских субботников на закрепленных территориях предприятиям и учреждениям всех форм собственности производить вывоз мусора за счет собственных денежных средств.

5. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению мероприятий весенне-летнего периода по благоустройству и озеленению города, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

6. Руководителям муниципальных предприятий, учреждений образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, спорта, иных предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории города, обеспечить активное участие в мероприятиях по благоустройству и общегородских субботниках своих коллективов с привлечением неработающих граждан.

7. Руководителям органов администрации города, организаций, предприятий, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории города Енисейска, обеспечить постоянный контроль за ходом проведения мероприятий по благоустройству на закрепленных территориях.

8. Утвердить Перечень закрепленных территорий, подлежащих санитарной очистке, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

9. МБУ «Енисейский городской информационный центр» (Иушина Л.Д.) организовать освещение мероприятий двухмесячника в средствах массовой информации.

10. Отделу экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска организовать рассылку настоящего распоряжения юридическим лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Енисейска.

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

12. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его размещения и опубликования в печатном средстве массовой информации Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города

В.В. Никольский
Приложение № 1
к распоряжению
администрации г. Енисейска
от «28» марта 2025 № 560-р

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель |
|-------|--|--|
| 1 | Проведение совещаний (штабов) с руководителями предприятий, организаций всех форм собственности по вопросам подготовки и проведения месячников по благоустройству и озеленению города | глава города |
| 2 | Закрепление территорий за предприятиями и организациями с четким определением границ участков и назначение лиц, ответственных за санитарное состояние, благоустройство и озеленение участков | глава города |
| 3 | Привлечение автотранспорта и его распределение по бюджетным организациям для вывоза мусора в период месячника | Начальник МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 4 | Обеспечение участия школьников, студентов и иной учащейся молодежи в проведении санитарной очистки, озеленения и благоустройства закрепленной территории. | МКУ «Управление образования города Енисейска» КБ ПОУ «Енисейский педагогический колледж» КБ ПОУ «Енисейский многопрофильный техникум» |
| 5 | Обеспечение участия жителей города в проведении очистки внутридомовых территорий (расклейка обращений к жителям, проведение работы с жилищным активом, ветеранами и т.д.) | МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 6 | Организация уборки и санитарной очистки кладбищ города Енисейска | Управляющие компании |
| 7 | Организация работ по уборке и приведению в эстетическое и санитарное состояние захоронений ветеранов ВОВ, локальных воинов | Администрация города Енисейска Совет ветеранов, войсковые части, Структуры МЧС, МВД, отдел Военного комиссариата |
| 8 | Обеспечение мешками для мусора, соответствующим инвентарем для уборки территорий кладбищ | Руководители организаций, предприятий – участников акции |
| 9 | Складирование мусора в полиэтиленовые пакеты объемом от 100 до 200 литров у ближайшей контейнерной площадки | Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска |
| 10 | Организация приведения в надлежащее состояние памятников и мемориалов, расположенных на территории города Енисейска, включая захоронения Почетных граждан г. Енисейска. | МКУ «Управления городского хозяйства г. Енисейска» МКУ «Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики города Енисейска» Общественные организации города Енисейска |

| | | |
|----|---|---|
| 11 | Организация приведения в порядок, обновление внешнего облика помещений торговых предприятий, замена, при необходимости, информационных вывесок, табло и пр. в соответствии с Правилами благоустройства территории г. Енисейска. | Отдел архитектуры и строительства администрации города Енисейска, отдел экономического развития и торговли администрации города Енисейска |
| 12 | Организация проведения ревизии состояния, ремонта и покраски дорожных ограждений, указателей и остановок общественного транспорта | Торговые предприятия МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 13 | Организация приведения в порядок светофоров и дорожно-знаковой информации: ремонт светофоров; Ремонт и замена дорожных знаков | МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 14 | Организация очистки поверхностей опор, ограждений, стен зданий, павильонов на остановках пассажирского транспорта от объявлений, плакатов, афиш и пр. | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» МБУ «Монодизельный центр города Енисейска» |
| 15 | Организация санитарной очистки прибрежной части р. Енисей, Мельничной в центральной части города. | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 16 | Организация проведения ревизии, ремонта и покраски фасадов зданий, в т.ч. жилых МКД | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 17 | Организация ремонта и покраски малых архитектурных форм во дворах, замена не пригодных к эксплуатации мусорных контейнеров и организация покраски имеющихся контейнеров. | Отдел архитектуры и строительства администрации города Енисейска Управляющие компании |
| 18 | Организация изготовления и установки урн при входе в общественные здания, торговые предприятия, точки общественного питания. | Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Отдел архитектуры и строительства администрации города Енисейска |
| 19 | Организация установки скамеек в скверах и парках, у подъездов жилых домов. | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 20 | Организация изготовления/привоза/ремонта/покраски и установки вазонов, цветников на прилегающих территориях предприятий, организаций, учреждений | Отдел архитектуры и строительства администрации города Енисейска Управляющие компании Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска |
| 21 | Организация и проведение работ по ремонту, замене, покраске ограждений, в т.ч. жилых МКД, частного сектора | Отдел архитектуры и строительства администрации города Енисейска, отдел экономического развития и торговли администрации города Енисейска Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска |
| 22 | Организация проведение работ по нанесению частной разметки | Собственные частные жилые дома МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 23 | Организация работ по ликвидации несанкционированных свалок на территории города Енисейска | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 24 | Организация выполнения ямочного ремонта дорожных покрытий улиц города | МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 25 | Организация санитарной очистки скверов, парков, газонов, набережных, санитарно-защитных зон, жилой зоны. | КПТК «ЕнисейсктрансАвтодор» МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 26 | Организация работ по сносу аварийных и сухостойных деревьев, раскорчевке и удалению лней и стволлов погибших деревьев | Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 27 | Организация завоза посадочного материала, организация посадки деревьев, кустарников | Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Собственные частные жилые дома Управляющие компании |
| 28 | Организация подготовки клумб и посадки цветов | Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Управляющие компании Собственные частные жилые дома |
| 29 | Организация ухода за клумбами, цветниками, газонами | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Управляющие компании |
| 30 | Установление единого санитарного дня – пятницы: по наведению порядка и чистоты в городе с организацией работ по санитарной уборке на подведомственных территориях | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Управляющие компании |
| 31 | Координация и контроль подготовки и проведения мероприятий по благоустройству | МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» |
| 32 | Освещение в СМИ проведение мероприятий по благоустройству, а также отдельных мероприятий | МБУ «ЕИ ИЦ» |
| 33 | Результативные отчеты предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска о проведени месячников, подведение итогов | Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» Руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющие свою деятельность на территории города Енисейска Управляющие компании |

**ПЕРЕЧЕНЬ
закрепленных территорий**

Приложению № 2
к распоряжению
администрации г. Енисейска
от «28» марта 2025 № 560-р

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| № п/п | Наименование организации | Закрепленная территория |
|-------|---|---|
| 1 | Администрация города Енисейска | Ул. Ленина 113 (памятник Солдату) |
| 2 | Отделы, расположенные в главном здании МКУ «Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики» | Ул. Набережная р. Енисей (от памятника основателям города до кафе «Сказка») |
| 3 | Отдел опеки и попечительства администрации г. Енисейска | Ул. Горького (четная сторона) от ул. Ленина до ул. Кирова. |
| 4 | Отдел строительства и архитектуры МКУ «Архитектурно-производственная группа» | Триугольная территория Мусковского монастыря (ул. Худзинского), прилегающая территория на ул. Кирова, ул. Ленина (от ул. Диктатора Пролетариата – до № 120 ул. Ленина) – четная сторона |
| 5 | МКУ «Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики» | ул. Декабристов (от ул. Пролетарской – до ул. Каурова), Молодежный парк, набережная реки Енисей |
| 6 | МКУ «Управление муниципальных учреждений города Енисейска» | Территория памятника В.И. Ленину, территория, прилегающая к зданию ул. Ленина, д. 101 (ул. Ленина-пер. Партизанский) |
| 7 | МКУ «Управление образования города Енисейска» | Триугольная территория (ул. Бабина от ул. Рабоче-Крестьянской до ул. Фелюлова) |
| 8 | МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска» | пер. Пожарный |
| 9 | Управление социальной защиты города Енисейска | Триугольная территория, береговая линия р. Енисей |
| 10 | МКУ «Енисейский городской информационный центр» | пер. Партизанский (от ул. Кирова до ул. Фелюлова) |
| 2 | Администрация Енисейского района | От прилегающей территории, обслуживаемого объекта до набережной р. Енисей, север «Канели» |
| 11 | Главное здание (ул. Ленина, 118) | Набережная р. Енисей (от № 11 - № 15 ул. Петровского) |
| 12 | Финансовое управление МКУ «Центр имущественных отношений Енисейского района» | ул. Худзинского (от ул. Кирова – до Ленина) – четная сторона |
| 13 | Учреждения и управления Енисейского района, расположенные в здании по ул. Худзинского | ул. Худзинского (от ул. Ленина до ул. Петровского) – четная сторона |
| 14 | ФКУ «Почта России» | Набережная зона ул. Петровского № 17-21, береговая полоса р. Енисей (от ул. Бабина до ул. Худзинского) |
| 3 | МУП «Енисейское АТП» | ул. У. Громовой от ул. Худзинского – до ул. Бабина; ул. Крутой (от ул. Дударева – до ул. Бабина); ул. Лебедевой (от ул. Дударева – до ул. Бабина); ул. Рабоче-Крестьянская (прикалывальная площадь) |
| 4 | Учреждения, расположенные по ул. Чкалова, 4 | ул. Пересылова (от ул. Бабина до Троицкой церкви); Триугольная территория обслуживаемого объекта, набережная зона с торонной зоной по ул. Рабоче-Крестьянская береговая линия загона |
| 5 | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Енисейска | Придомовые территории, прилегающие территории по адресам: ул. Ленина (от ул. Горького – до ул. Лытина) четная сторона |
| 6 | ООО УК «Арант-Сервис» | Придомовые территории, прилегающие территории по адресам: ул. Бабина, д. 11, ул. Гастелло, д. 19 |
| 7 | ООО УК «Наш город» | ул. Ленина (от ул. Бабина – до ул. Худзинского) |
| 8 | ООО Удача | Придомовые территории по адресам: ул. Багандина, д. 2, кв. 2, ул. Кирова, д. 87, ул. Кирова с д. 87 по д. 95 |
| 6 | КГУК «Енисейская районная больница» | ул. Диктатора Пролетариата (от ул. Петровского до ул. Ленина) – четная сторона, стоянка транспорта |
| 1 | Детская поликлиника | ул. Дударева (от ул. Петровского до ул. Матросова), ул. Матросова (от ул. Дударева – до ул. Доры Кваш), автобусная и парковочная |
| 2 | Поликлиника | ул. У. Громовой (от ул. Пролетарская – до ул. Дударева); автобусная и парковочная |
| 3 | Акушерский корпус | ул. Фелюлова (от пер. Партизанский до ул. Горького) прибрежная зона р. Мельничная от ул. Рабоче-Крестьянская до Фелюловской дамбы |
| 4 | Хирургический корпус | ул. Лытина (от ул. Кирова – до ул. Фелюлова), прилегающая территория |
| 5 | Административный корпус | ул. Ленина (от здания № 41 – до проезда № 4) ул. Доры Кваш (от ул. Дударева – до ул. Худзинского) |
| 6 | Инфекционное отделение | ул. Рабоче-Крестьянская (от р. Пестерева – до магазина «Руслан» прибрежная зона загона, берег р. Енисей |
| 7 | Скорая помощь | ул. Кирова 95, прилегающая территория, внутренний двор ул. Промышленная (от ул. Богда – до ул. Доры Кваш); ул. У. Громовой (от базы Ен. Филиала ГТМК «Лесосибирск-автомоб» до ул. Промышленная) |
| 8 | КМУ «Енисейское лесничество» | ул. Рабоче-Крестьянская (от жд № 84 ул. Рабоче-Крестьянская – до пер. Партизанский) четная сторона, прилегающая территория |
| 9 | Енисейский филиал ГТМК «Красноярсклес» | Прилегающая территория |
| 10 | Организации, учреждения, находящиеся в здании № 81 ул. Кирова (здание ООО «Енисейпродукт») | ул. Дубовыя до ДУ № 1 |
| 11 | Организации, учреждения, находящиеся в здании № 81 ул. Кирова (здание ООО «Енисейпродукт») | ул. Горького до р. Енисей, территория у Спаско-Преображенского монастыря, пустырь ул. Ленина 154 до магазина 455, набережная береговая линия |
| 12 | ФСК «Юбилейный» | ул. Лазо (от здания метостанции до ул. Бабина) |
| 13 | ФКУ «13 отряд ФПС по Красноярскому краю» | ул. Пролетарская (от микрорайона многоэтажных жилых домов по ул. Промышленная – до ул. Каурова); ул. Каурова (от ул. Промышленная – до ул. Пролетарская), прилегающая территория |
| 14 | Идрометерологическая обсерватория | Триугольная территория, прибрежная зона р. Мельничная (от Фелюловской дамбы до Женинского монастыря) |
| 15 | ФКУ Т-21 УФСИН | пер. Партизанский (от ул. Рабоче-Крестьянская – до ул. Ленина) ул. Рабоче-Крестьянская (от Автозавода до пер. Партизанский), прилегающие территории |
| 16 | Клиентская служба СФР | ул. тамарова (от ул. Марковского – до ул. Вейсбаума) |
| 17 | МКУ Центр занятости населения г. Енисейска | ул. Бабина (от МП «АТП» – до ул. Каурова), ул. Олега Кошевого, прибрежная зона р. Мельничная от ул. Рабоче-Крестьянская до ул. Кирова |
| 18 | Общество охотников и рыболовов, Совет ветеранов, «Трудовые Енисейские дружины» | ул. Ленина (от ул. Ванчева – до ул. Лытина) четная сторона |
| 19 | ФКУ по г. Енисейску филиал ФКУ УВО Г У МВД России по Красноярскому краю | Свердлов ул. Ванчева, 9) в районе пешеходного перехода ул. Ленина и Ванчева |
| 20 | Международный отдел МВД России «Енисейский» | Часть свера «Канели» левая сторона от эбоневой аллеи до ул. Диктатора Пролетариата |
| 21 | Енисейский район водных путей и судоходства | пер. Партизанский (от ул. Рабоче-Крестьянская – до ул. Ленина) ул. Рабоче-Крестьянская (от Автозавода до пер. Партизанский), прилегающая территория |
| 22 | МБУ ДО «Детская художественная школа им. Н.Ф. Доротева» | ул. Каурова (от ул. Марковского – до ул. Вейсбаума), ул. Бабина (от МП «АТП» – до ул. Каурова), ул. Олега Кошевого, прибрежная зона р. Мельничная от ул. Рабоче-Крестьянская до ул. Кирова |
| 23 | МКУ «Енисейский музей ветеринарии» | ул. Ленина (от ул. Ванчева – до ул. Лытина) четная сторона |
| 24 | Енисейский филиал ГТМК «Мод-Бис» | ул. Петровского (от ул. У. Громовой до № 83 пер. Партизанский) |
| 25 | Отдел судебных приставов по г. Енисейску и Енисейскому району | ул. Дударева (от ул. Р-Крестьянская – до ул. Пересылова) |
| 26 | МКУ «Енисейский архив» | ул. Бабина (от ул. Петровского – до ул. Лытина) – набережная |
| 27 | Отдел № 5 Федерального казначейства по Красноярскому краю | Триугольная территория (парк), ул. Кирова (от пер. Партизанский – до кирпичной ограды здания № 82 ул. Кирова) |
| 28 | Филиал № 11 (Енисейский) ГУ-КРО Фонда социального страхования РФ | ул. Рабоче-Крестьянская – до жд № 21 ул. Бабина |
| 29 | Отдел Военного комисариата по городам: Енисейск, Енисейского района | ул. Ленина (от ул. Горького – до ул. Лытина) четная сторона; ул. Лытина (от ул. Ленина – до ул. Кирова) |
| 30 | Дополнительный офис № 8217/018 Лесосибирского отделения № 8217 Сберегательного Банка России | ул. Бабина (от ул. Фелюлова – до ул. Пересылова) |
| 31 | ФКУ АИД «Енисейский Объединенный банк» | ул. Кирова (пер. Партизанский – до ул. Горького) четная сторона |
| 32 | ЦАУ «Промышленбанк» | ул. Кирова (от пер. Партизанский – до ул. Горького) четная сторона |
| 33 | Аптека «Варшавка» | пер. Партизанский (от ул. Рабоче-Крестьянская – до ул. Ленина) |
| 34 | Аптека «Зеленый» (Бабина 11) | Прилегающая территория |
| 35 | Аптека «Фарма» (Ленина 14) | Прилегающая территория |
| 36 | ТОО КМУ «Управление социальной защиты населения» по г. Енисейску и Енисейскому району | Триугольная территория, набережная р. Енисей (от кафе «Сказка» до Боговяленского собора) |
| 37 | КБ «СФ СО «ЦКОН «Северный» | Прилегающая территория, набережная р. Енисей (от кафе «Сказка» до Боговяленского собора); Промышленная ДУ – прилегающая территория |
| 37 | КБ ПКОУ «Енисейский многопрофильный техникум» | ул. Худзинского (от жд № 9 ул. Худзинского до Фелюлова) |
| 38 | МОУ СОШ № 9 | Территория школы |
| 39 | МОУ СОШ № 1 | Территория школы |
| 40 | МОУ СОШ № 1 | Прибрежная зона р. Мельничная от Фелюловской дамбы до ул. Рабоче-Крестьянская (четная сторона) |
| 41 | МОУ СОШ № 2 | Свердлов ул. Ванчева, 120 |
| 42 | МОУ СОШ № 2 | Свердлов ул. Ванчева, 120) ул. Исофре – до ул. Кирова; ул. Димитрова (от Рабоче-Крестьянской – до ул. Кирова), прилегающая территория |
| 43 | МОУ СОШ № 3 | Береговая полоса р. Мельничная (от мехзаводской дамбы – до ул. Ленина (до моста), прилегающая территория |
| 44 | МАОУ ДОД «Центр дополнительного образования» (Станция юннатов), (ул. Ленина, 92, Диктатура Пролетариата, 3, Петровского, 7) | ул. Ванчева (от ул. Ванчева – до ул. Лытина) четная сторона; прилегающие территории: Соборная площадь (ул. Ленина, 126) Часть свера «Канели» правая сторона от эбоневой аллеи до автостоянки (ул. Диктатора Пролетариата) |
| 45 | Енисейская Православная гимназия | ул. Бабина (от ул. Рабоче-Крестьянская – до ул. Кирова), ул. Кирова (от ул. Бабина – до ул. Худзинского) |
| 46 | МБУК «Городской дом культуры им. А.О. Артунова» (ул.Ленина,44), общественные организации | Молодежный парк, прилегающая территория, Центральная площадь (ул. Ленина, 117) |
| 47 | МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа» | ул. Ленина (от ул. Бабина – до здания городской администрации), свера (ул. Ленина, 13А) |
| 48 | МБОУ ПОИ «Хорошевская школа» | ул. Петровского (от Хоршевской церкви – до ул. Диктатора Пролетариата) |
| 49 | МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа им. Федотова (Бабина 1) | Соборная площадь р. Енисей (от ул. Бабина до Боговяленского собора включая набережную), прилегающая территория |
| 50 | МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа им. Федотова (Ленина 53А) | ул. Ленина (от здания № 95 – до ул. Ванчева) четная сторона |
| 51 | МАУ «Центр развития физической культуры и спорта» (стадион, ФСЦ) | ул. Лытина (от ул. Фелюлова – до стадиона) территория ФСЦ до ул. Киришева |
| 51 | МБУК «Централизованная библиотечная система» (городская библиотека) | свердлов Кутманова перед зданием № 108 (ул. Ленина, 108А) |

| | | |
|----|--|---|
| 52 | МБУК «Централизованная библиотечная система» (детская библиотека) | свердлов Кутманова перед зданием № 108 (ул. Ленина, 108А) |
| 53 | МКУ «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» | Береговая территория р. Мельничная от моста до ул. Кирова (нечетная сторона) |
| 54 | Муниципальные дошкольные образовательные учреждения г. Енисейска | Прилегающие территории к МДОУ |
| 55 | Горюеве предприятия г. Енисейска | Прилегающие территории к зданиям магазинов, павильонов и киосков до ул. Худзинского |
| 56 | Организации, учреждения, находящиеся в здании по адресу Ленина, 89 (клуб МЕМ) | Прилегающая территория обслуживаемого объекта, береговая полоса р. Мельничная (от ул. Кирова до ул. Рабоче-Крестьянская), стоянка во дворе |
| 57 | Судебный участок № 23 | Территория от № «Промышленная» (четная сторона), дорожная территория, Судебный участок № 24 |
| 58 | ОО «Волна» | ул. Бабина (от ул. Петровского – до ул. Ленина) четная сторона |
| 59 | ОО «Слимп» | ул. Ленина (от ул. Бабина – до ул. Худзинского) |
| 60 | Енисейский районный суд | от открытого рынка до ул. Кирова – до ул. Р-Крестьянская |
| 61 | гостиница «Полония» (ул. Худзинского, 4) | ул. Худзинского (от ул. Ленина – до ул. Петровского) |
| 62 | Ресторинный комплекс «Минино» | Прилегающая территория обслуживаемых зданий объекта |
| 63 | Развлекательный центр «Рифма» | квартал памятника Т.И. Худзинскому, прилегающая территория |
| 64 | Культурно – развлекательный комплекс «Корсар» | прилегающая территория обслуживаемых зданий объекта |
| 65 | И.И. Гайдукос РП (Бабина, 10) | Прилегающая территория |
| 66 | Горюеве предприятия: ИП Новикова Т.Н. Рыботорговый зал | Прилегающая территория |
| 67 | ООО «Нора Стар» Рынок «Воскресенский» | Береговая полоса р. Мельничная (от мехзаводской дамбы – до ул. Кирова), автостоянка по ул. Горького |
| 68 | Открытый рынок Худзинского, 1 | от открытого рынка до набережной р. Енисей |
| 69 | ОО «Енисейтолком» | ул. Пролетарская (от р. Енисей – до ул. Рабоче-Крестьянская); Прилегающие территории котельных обслуживаемых зданий |
| 70 | ОО «Форт» | ул. Ленина (от ул. Пролетарская – до ул. Худзинского), прилегающая территория по адресу ул. Пролетарская, д. 4., прилегающая территория по адресу ул. Калинина, 39 |
| 71 | МКУП «Енисейское коммунальное предприятие» | Прилегающие территории обслуживаемых объектов, очистных сооружений, культурно – развлекательный комплекс «Корсар» |
| 72 | Северный филиал Акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания» | ул. Кирова (от ул. Партизанская – до ул. Бабина) |
| 73 | ОО «Коммунальные ресурсы» | Прилегающая территория, ул. Доры Кваш, 16 до ул. Промышленная; прилегающие территории сваяжи и обслуживаемых зданий |
| 74 | Красноярского Енисейский РЭС ПАО Россети Сибирь | ул. Промышленная (от ул. Богда до ул. Лесная), прилегающая территория (ул. Богда, 103) |
| 75 | Енисейская международная прокуратура | Прилегающая территория |
| 76 | Енисейский отдел специализированного комитета РФ | Прилегающая территория |
| 77 | Воинские части № 14058, № 6448 | территория парка 1 Говода (Свердлов Воинам освободителям (ул.Ленина) |
| 78 | Дорожный участок | Прилегающая территория |
| 79 | Магазин «Широта» | Прилегающая территория до АЗС КИП |
| 80 | «Солнечный» «Время» | от ул. Пересылова до границ заповедной территории |
| 81 | ООО «ГО КОМАНДЕР» магазины «Хороший вкус» в г. Енисейске | Прилегающая территория |
| 82 | Краевое государственное автономное учреждение культуры «Енисейский историко-архитектурный музей-заповедник им. А.И. Кутманова» | все объекты, входящие в состав музея и прилегающие к ним территории |
| 83 | ОО «Висота» | прилегающая территория по адресу: Рабоче-Крестьянская ул., 176/13; ул. Бабина, 23; ул. Бабина (от ул. Фелюлова до ул. Пересылова), прилегающая территория у здания Рабоче-Крестьянская, 210 |
| 84 | Магазин «Ч-Строй» | прилегающие территории, вытесненный двор |
| 85 | Магазин «Ч-Строй» | Прилегающая территория, от ул. Ленина, 25 до ул. Чехова, пожарный водоем |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2025 г. Енисейск № 63-п

Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, обследованию и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории муниципального образования г. Енисейск

В соответствии со ст. 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктом 45 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 21.12.2023 № 2239 «Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 23.11.2023 № 1967 «Об утверждении Правил обследования и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 23.12.2023 № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», руководствуясь п. 46 ч. 1 ст. 5, ст. 46 Устава г. Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации г. Енисейска от 13.05.2024 № 156-п «Об утверждении Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования г. Енисейск».

2. Утвердить Порядок реализации функций по выявлению, обследованию и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории муниципального образования г. Енисейск, согласно приложению.

3. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления муниципального образования – город Енисейск <https://eniseysk.gosuslugi.ru>

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

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Исполняющий полномочия
главы города**
С.В. Козулина
Приложение
к Постановлению
администрации г. Енисейска
от «26» марта 2025 г. № 63-п

Порядок реализации функций по выявлению, обследованию и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории муниципального образования г. Енисейск

1. Общие положения

1.1. Порядок реализации функций по выявлению, обследованию и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории муниципального образования г. Енисейск (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 80.1, 80.2, 80.3 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2023 № 1967 «Об утверждении Правил обследования и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде» (далее - постановление Правительства РФ от 23.11.2023 № 1967), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2239 «Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде» (далее - постановление Правительства РФ от 21.12.2023 № 2239), постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде» (далее - постановление Правительства РФ от 23.12.2023 № 2268), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2023 № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее - постановление Правительства РФ от 27.12.2023 № 2323), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2023 № 2335 «Об утверждении критериев, на основании которых территории, расположенные на них объекты капитального строительства могут быть отнесены к объектам накопленного вреда окружающей среде» (далее - постановление Правительства РФ от 27.12.2023 № 2335), Уставом муниципального образования г. Енисейск.

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность действий при реализации функций по выявлению, обследованию и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования г. Енисейск.

1.3. Для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования г. Енисейск, возникающих при реализации полномочий по выявлению, обследованию и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде администрация г. Енисейска (далее – Администрация) вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде

2.1. Уполномоченным органом по выявлению объектов накопленного вреда окружающей среде применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования г. Енисейск, является МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска (далее – уполномоченный орган).

2.2. Выявление объектов накопленного вреда осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня поступления информации, с возможностью продления, но не более чем на 12 месяцев со дня поступления информации, свидетельствующей о наличии объектов накопленного вреда.

2.3. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется путем сбора, обработки и анализа сведений о территориях, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 21.12.2023 № 2239.

2.4. Сбор сведений о территориях, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность, обеспечивается, в том числе посредством:

- а) использования систем (методов) дистанционного наблюдения;
- б) присутствия на территории объекта накопленного вреда;
- в) визуального осмотра объекта накопленного вреда;
- г) применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, иных средств сбора или фиксации информации;

д) запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации в порядке межведомственного информационного и иного взаимодействия о предоставлении информации, необходимой в соответствии с пунктом 3 статьи 80.1 Федерального закона «Об охране окружающей среды» для выявления объектов накопленного вреда, а также информации о месте нахождения объекта накопленного вреда в границах особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон приаздромной территории, в границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранный зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны), сведений о наличии на территории объекта накопленного вреда объектов культурного наследия, скотомогильников, полезных ископаемых, опасных производственных объектов, зарегистрированных пожаров и инцидентов;

е) запроса из Единого государственного реестра недвижимости выписки об объекте недвижимости, содержащей сведения о праве собственности на объекты накопленного вреда и (или) земельные участки;

2.5. Уполномоченный орган, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня завершения выявления объектов накопленного вреда, формирует свод данных, заверенных в результате выявления объектов накопленного вреда, включающий:

- а) место нахождения объекта накопленного вреда окружающей среде;
- б) площадь территорий, на которых выявлен накопленный вред окружающей среде, целевое назначение земель и (или) земельных участков;
- в) вид хозяйственной и (или) иной деятельности, в результате осуществления которой возник накопленный вред окружающей среде;
- г) наличие объектов капитального строительства и (или) отходов производства и потребления на территориях, которые могут быть признаны объектами накопленного вреда окружающей среде;
- д) компоненты природной среды, на которые может быть оказано негативное воздействие объекта накопленного вреда окружающей среде;
- е) количество населения, проживающего на территории, окружающая среда на которой может быть подвержена негативному воздействию объекта накопленного вреда окружающей среде;
- ж) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения о праве собственности на объекты накопленного вреда и (или) земельные участки;
- з) данные, подтверждающие соответствие объектов накопленного вреда критериям, на основании которых территории, расположенные на них объекты капитального строительства могут быть отнесены к объектам накопленного вреда, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с **пунктом 2 статьи 80.1** Федерального закона «Об охране окружающей среды»;
- и) информацию о нахождении объекта накопленного вреда в границах особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон приаздромной территории, в границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранный зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны), сведения о наличии на территории объекта накопленного вреда объектов культурного наследия, скотомогильников, полезных ископаемых, опасных производственных объектов, зарегистрированных пожаров и инцидентов;
- к) иную информацию, полученную в результате выявления объектов накопленного вреда.

2.6. В случае если по результатам выявления объектов накопленного вреда устанавливается соответствие объектов накопленного вреда критериям, определенным постановлением Правительства РФ от 27.12.2023 № 2335, данные, полученные в результате выявления объектов накопленного вреда, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их формирования, уполномоченным органом направляются в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования.

3. Обследование и оценка объектов накопленного вреда окружающей среде

3.1. Обследование и оценка объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, осуществляются Федеральной службой по надзору в сфере природопользования с привлечением подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждений на основании государственного задания.

3.2. По согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования уполномоченный орган вправе осуществлять обследование и оценку объектов накопленного вреда окружающей среде применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования г. Енисейск, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, в порядке, сроки и способами, предусмотренными постановлением Правительства РФ от 23.11.2023 № 1967.

3.3. Обследование и оценка объектов накопленного вреда осуществляются на

основании данных, полученных по результатам выявления объектов накопленного вреда, и включает в себя уточнение (актуализацию) указанных сведений, а также определение:

- а) объема или массы загрязняющих веществ и их видов (исследования атмосферного воздуха, почвы, поверхностных и подземных вод (при необходимости), донных отложений (при необходимости));
- б) объема или массы отходов производства и потребления и их видов, содержащихся в них загрязняющих веществ, а также классов их опасности;
- в) площади территории, в том числе акватории, подверженной негативному воздействию (на которой расположен объект накопленного вреда, включая определение координат, характеризующих расположение объекта накопленного вреда (координаты характерных точек границ объекта));
- г) компонентов природной среды, на которые оказывает негативное воздействие объект накопленного вреда, степень такого воздействия;
- д) топографической карты с нанесением информации по обследованию и оценке объекта накопленного вреда (границы земельного участка, акватории, объекта накопленного вреда, точки отбора проб с указанием их координат), расстояния до жилой застройки и водного объекта;
- е) информации о нахождении объекта накопленного вреда в границах особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон приаздромной территории, в границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранный зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны), сведений о наличии на территории объекта накопленного вреда объектов культурного наследия, скотомогильников, полезных ископаемых, опасных производственных объектов, зарегистрированных пожаров и инцидентов;
- ж) степени воздействия объекта накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан.

3.4. В целях осуществления обследования и оценки объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, уполномоченным органом направляется соответствующий запрос в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования для согласования, осуществления обследования, и оценки выявленных объектов накопленного вреда с приложением:

- а) данных, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- б) перечня мероприятий по обследованию и оценке объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан;
- в) информации о сроках осуществления мероприятий по обследованию и оценке объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан;
- г) информации об испытательных лабораториях (центрах), аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, которые планируют привлечь уполномоченный орган, с указанием соответствующей области аккредитации.

3.5. В целях осуществления обследования и оценки объектов накопленного вреда, уполномоченный орган после согласования, а также поступления с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, решения о согласовании (либо об отказе в согласовании и возврате запроса), в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, формирует и по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, до 1 июля текущего года утверждает график обследования и оценки объектов накопленного вреда на следующий календарный год, содержащий:

- а) порядковый номер объекта накопленного вреда;
- б) наименование объекта накопленного вреда;
- в) срок осуществления обследования и оценки объекта накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объекта накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан;
- г) срок направления результатов выявления, обследования и оценки объекта накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объекта накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- д) срок осуществления оценки воздействия объекта накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан.

3.6. Сроки, предусмотренные подпунктами «в», «г», «д» пункта 3.5 настоящего Порядка, в совокупности не должны превышать один год.

Утвержденный график обследования и оценки объектов накопленного вреда, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка, для рассмотрения, направляется уполномоченным органом в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования и Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Вносимые в утвержденный график обследования и оценки объектов накопленного вреда изменения, подлежат согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.7. Утвержденный и согласованный график направляется уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения.

3.8. Уполномоченный орган осуществляет обследование и оценку объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, в период, не превышающий 2 лет с момента согласования Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, осуществления уполномоченным органом обследования и оценки объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, с учетом срока, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.9. Обследование и оценка объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, осуществляются посредством использования систем (методов) дистанционного наблюдения, присутствия на территории объекта накопленного вреда, применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, иных средств сбора или фиксации информации, посредством отбора и анализа проб компонентов природной среды на территории осуществления обследования и оценки накопленного вреда.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания осуществления обследования и оценки объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере природопользования о завершении осуществления обследования и оценки объектов накопленного вреда, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан.

3.11. Уполномоченный орган направляет данные, полученные по результатам выявления, обследования и оценки объектов накопленного вреда, указанные в подпунктах «а» - «е» пункта 3.3 настоящего Порядка, в сроки, предусмотренные графиком, указанным в пунктах 3.5 и 3.7 настоящего Порядка, в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, для осуществления оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан.

3.12. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления заключения, готовит заключение об объекте накопленного вреда, в котором в том числе указываются:

- а) место нахождения объекта накопленного вреда;

- б) целевое назначение земель и (или) земельных участков;
- в) вид хозяйственной и (или) иной деятельности, в результате осуществления которой возник накопленный вред окружающей среде;
- г) наличие объектов капитального строительства и (или) отходов производства и потребления на территориях, которые могут быть признаны объектами накопленного вреда;
- д) количество населения, проживающего на территории, окружающая среда на которой может быть подвержена негативному воздействию объекта накопленного вреда;
- е) объем или масса загрязняющих веществ и их виды (исследования атмосферного воздуха, почвы, поверхностных и подземных вод (при необходимости), донных отложений (при необходимости));
- ж) объем или масса отходов производства и потребления и их виды, содержащиеся в них загрязняющие вещества, а также классы их опасности;
- з) площадь территории, в том числе акватории, подверженной негативному воздействию (на которой расположен объект накопленного вреда, включая определение координат, характеризующих расположение объекта накопленного вреда (координаты характерных точек границ объекта);
- и) компоненты природной среды, на которые оказывает негативное воздействие объект накопленного вреда, степень такого воздействия;
- к) топографическая карта с нанесением информации по обследованию и оценке объекта накопленного вреда (границы земельного участка, акватории, объекта накопленного вреда, точки отбора проб с указанием их координат), расстояние до жилой застройки и водного объекта;
- л) информация о нахождении объекта накопленного вреда в границах, особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон пригородной территории, в границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранный зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны), сведения о наличии на территории объекта накопленного вреда объектов культурного наследия, скотомогильников, полезных ископаемых, опасных производственных объектов, зарегистрированных пожаров и инцидентов;
- м) степень воздействия объекта накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан.

4. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде

4.1. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде, который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.

4.2. Уполномоченный орган, осуществляющий обследование и оценку объектов накопленного вреда окружающей среде, представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее – государственный реестр), заявление об актуализации информации об объекте накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в порядке и в сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 23.12.2023 № 2268.

5. Организация ликвидации накопленного вреда окружающей среде

5.1. Ликвидация накопленного вреда окружающей среде осуществляется в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде.

5.2. Организация ликвидации накопленного вреда окружающей среде применительно к территории, расположенной в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования г. Енисейск, осуществляется уполномоченным органом.

5.3. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, организация ликвидации накопленного вреда осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации или подведомственными ему федеральными государственными бюджетными учреждениями, федеральными государственными казенными учреждениями.

5.4. Организация ликвидации накопленного вреда проводится в порядке и в сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 27.12.2023 № 2323.

5.5. Организация ликвидации накопленного вреда включает в себя:

- проведение необходимых обследований объекта;
- разработку проекта ликвидации;
- утверждение проекта ликвидации;
- проведение ликвидации накопленного вреда.

5.6. Проведение работ, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 5.5 настоящего Порядка осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – исполнитель, заказчик).

5.7. Исполнитель проводит необходимые обследования объекта при разработке проекта ликвидации.

5.8. Проект ликвидации должен содержать разделы, предусмотренные пунктами 7, 8 Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.12.2023 № 2323.

5.9. Проекты ликвидации до их утверждения подлежат:

- государственной экологической экспертизе;
- проверке достоверности определения сметной стоимости проектов ликвидации, за исключением проектов ликвидации, подлежащих государственной экспертизе проектной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации в связи с планируемыми строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, осуществляемой Федеральной службой по надзору в сфере природопользования или подведомственными ей федеральными государственными учреждениями;
- государственной экспертизе проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

5.10. Проект ликвидации, получивший положительные заключения необходимых государственных экспертиз и проверки достоверности определения сметной стоимости проектов ликвидации, осуществляемой Федеральной службой по надзору в сфере природопользования или подведомственными ей федеральными государственными бюджетными учреждениями, в соответствии с подпунктами «а» - «в» пункта 5.9 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня выдачи последнего положительного заключения утверждается заказчиком.

5.11. Ликвидация накопленного вреда проводится исполнителем в соответствии с проектом ликвидации, утвержденным заказчиком.

5.12. Заказчик осуществляет контроль за выполнением контракта на проведение ликвидации накопленного вреда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Порядком.

5.13. Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня выполнения мероприятий, предусмотренных проектом ликвидации, направляет в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования письменное извещение о завершении ликвидации накопленного вреда.

5.14. Объект считается ликвидированным при наличии заключения.

5.15. Акт о приемке ликвидации накопленного вреда на объекте подписывается заказчиком и исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения.

5.16. Акт о приемке ликвидации накопленного вреда на объекте и заключение направляются заказчиком в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации для исключения объекта из государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2025

г. Енисейск

№ 64-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», руководствуясь ст. 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» на территории городского округа города Енисейска Красноярского края, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава города

В.В. Никольский

Приложение
к постановлению Администрации
города Енисейска
от « 28 » 03 2025 г. № 64-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

- Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма (далее – Заявители).
- Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее – Уполномоченный орган), Краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
- 1.4.2. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных данных Уполномоченного органа:
 - Местонахождение: Российская Федерация, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, контактный телефон/факс: 8(39195) 2-26-22.
 - Адрес электронной почты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: umi@eniseysk.krskcity.ru.
 - График работы МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»: Понедельник - пятница с 9:00 до 17:12
Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Выходные дни - суббота, воскресенье
 - Прием граждан: Вторник, четверг с 14.00 до 16.00 по предварительной записи
- 1.4.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителем:
 - в телефонном режиме;
 - путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;
 - путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;
 - при личном приеме заявителей;
 - посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
 - посредством размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг - Едином краевом портале государственных и муниципальных услуг, сайт: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> (далее – РПГУ);
 - посредством размещения на официальном сайте администрации г. Енисейска www.eniseysk.com;
 - на информационных стендах в здании МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска».
- 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - адресов МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - справочной информации о работе МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»;
 - документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
 - по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо МКУ

«Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предоставляется заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

Должностное лицо МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

1.9. На официальном сайте администрации г. Енисейска, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», а так же МФЦ;
- справочные телефоны МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);
- адрес электронной почты и (или) формы обратной связи МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска».

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

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальное Казенное Учреждение «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача согласия заявителю на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма;
- 2) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр срок принятия решения о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги.

2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, который включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 2.7.1. Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2.7.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2.7.3. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.7.4. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 2.7.5. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- 1) заявление о даче согласия на обмен жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма, по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту.
- Заявление на обмен жилыми помещениями подается от обоих нанимателей жилых помещений по договорам социального найма.
- Заявление нанимателя об обмене жилого помещения должно быть подписано

нанимателем и всеми совершеннолетними членами его семьи, проживающими в обменяемом жилом помещении. Несоввершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, подписывают указанное заявление с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. За несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, указанное заявление подписывают их законные представители (родители, усыновители, опекуны и т.п.).

Согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи оформляется в письменном виде с нотариальным свидетельствованием подлинности подписи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личности заявителя и членов семьи нанимателя, свидетельство о рождении (для семей, имеющих несовершеннолетних детей);

3) договор об обмене жилыми помещениями, который заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного соответствующими нанимателями по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

4) разрешение органов опеки и попечительства (если есть несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений);

5) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- 1) договор социального найма на жилое помещение;
- 2) выписка из реестра муниципального имущества.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.10.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.10.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.11. Основания для отказа в приеме документов:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) к нанимателю обменяемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;
- 2) право пользования обменяемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
- 3) обменяемое жилое помещение признано в установленном законодательством порядке непригодным для проживания;

4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

6) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном **пунктом 4 части 1 статьи 51** Жилищного кодекса Российской Федерации перечне;

7) после вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составляет менее учетной нормы.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.16. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется в день его получения.

2.19. Запрос заявителя регистрируется в устоявленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.20. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему запроса на предоставление муниципальной услуги и выдачи результата ее предоставления обеспечивают необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.21. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.22. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

2.22.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст административного регламента предоставления муниципальной услуги в актуальной редакции с приложениями;

2.22.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.22.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам, а также перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

2.22.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.22.5. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.22.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.23. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

2.24. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием от заявителя заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также направление (выдача) результатов оказания муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.25. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием от заявителя заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также направление (выдача) результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.26. при обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.26.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.26.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием от заявителя заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также направление (выдача) результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

2.26.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.26.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.26.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.26.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.26.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

2.26.8. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.27. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами в течение 10 минут в случае подачи заявления о предоставлении услуги на приеме и получения результата предоставления муниципальной услуги лично заявителем;

возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами в случае получения заявителем консультации на приеме;

расположенность помещений, где предоставляется муниципальная услуга, в зоне доступности основных транспортных магистралей, в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта;

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов в сети «Интернет» или Единого портала;

возможность получения заявителем сведений о движении заявления о предоставлении государственной услуги с помощью информационных ресурсов в сети «Интернет» и Единого портала;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги с помощью информационных ресурсов в сети «Интернет» и Единого портала;

возможность получения услуги через многофункциональный центр;

получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги.

2.28. Показатели качества предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя, наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале, сообщение указанной информации по телефону должностными лицами;

комфорт в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется муниципальная услуга;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.29. Заявления и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.30. Заявление в электронной форме представляется в Уполномоченный орган по выбору заявителя:

2.30.1. посредством направления через Единый портал;

2.30.2. путем направления электронного документа в Уполномоченный орган на официальную электронную почту.

2.31. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.32. Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо);

2.32.1. лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

2.32.2. представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.33. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Единый портал, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.34. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через Единый портал обеспечивается возможность:

2.34.1. представления документов в электронном виде;

2.34.2. получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.34.3. получения электронного сообщения от Уполномоченного органа в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.35. Заявление в форме электронного документа представляется в Уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.36. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.37. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.38. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.39. Документы, которые представляются Уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.40. Предоставление Уполномоченным органом муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного с многофункциональным центром.

2.41. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр, работником многофункционального центра осуществляется информирование о предоставляемой услуге, консультирование, прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, и выдача результата предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур

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

3.1.1. прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определение ответственного исполнителя;

3.1.3. рассмотрение заявлений и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определение ответственного исполнителя

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлениями для предоставления муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителями (представителем заявителя) в Уполномоченный орган или многофункциональный центр.

Заявления направляются заявителями (представителем заявителя) в Уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляются заявителями лично или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявлений и направления их через личный кабинет регионального портала, а также путем направления электронного документа в Уполномоченный орган на официальную электронную почту.

Заявление нанимателя об обмене жилого помещения должно быть подписано нанимателем и всеми совершеннолетними членами его семьи, проживающими в обменываемом жилом помещении. Несоввершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, подписывают указанное заявление с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей. За несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, указанное заявление подписывают их законные представители (родители, усыновители, опекуны и т.п.) либо представителем заявителя.

3.3. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.4. Полученные заявления регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты их получения.

3.5. Если заявления и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представляются заявителями (представителем заявителя) в Уполномоченный орган или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка согласно приложению № 3 к Административному регламенту в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителям (представителю заявителя) в день получения Уполномоченным органом или многофункциональным центром таких документов.

3.6. В случае если заявления и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявлений и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлениях почтовому адресу в день получения Уполномоченным органом документов.

3.7. Получение заявлений и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявлений и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявлений и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявлений и документов через региональный портал.

3.8. Заявления и документы (при их наличии), представленные заявителями (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Уполномоченный орган в день обращения заявителей (представителя заявителя).

Поступившим из многофункционального центра заявлениям присваивается регистрационный номер Уполномоченного органа и указывается дата получения.

3.9. Зарегистрированные заявления и прилагаемые документы передаются на рассмотрение главе сельсовета, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.10. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет один день.

3.11. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявлений и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.13. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлениях и копиях документов, представляемых заявителями, с целью определения:

3.13.1. полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

3.13.2. согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта.

3.14. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для принятия решения о согласии на обмен, ответственный исполнитель в течение 1 календарного дня готовит проект постановления о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

При наличии оснований для отказа в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма ответственный исполнитель в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня обращения заявителя, готовит решение об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма с обоснованием причин такого отказа.

Форма решения об отказе в выдаче согласия приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.15. Принятое в установленном порядке распоряжение Администрации города Енисейска о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных жилых помещений по договорам социального найма является основанием расторжения ранее заключенных договоров социального найма с гражданами и одновременного заключения новых договоров социального найма жилых помещений с гражданами, которые вселяются в жилые помещениями в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями.

Расторжение и заключение указанных договоров социального найма осуществляются наймодателем не позднее чем через десять рабочих дней со дня обращения гражданина и предоставления им указанных документов.

3.16. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 7 календарных дней со дня получения документов.

3.17. Результатом административной процедуры является принятие постановления о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, либо решение об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.18. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, либо об отказе в выдаче согласия служит основанием для начала процедуры направления (выдачи) Заявителю согласия о принятом решении.

3.19. Результат выдается (направляется) Уполномоченным органом заявителям (представителю заявителя) в течение 3 дней следующего за днем принятия соответствующего решения одним из способов, указанных в заявлении:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает

непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту предоставления заявления, Уполномоченный орган обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.20. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет три дня со дня получения документов.

3.21. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.22. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется (вручается) письменное уведомление с указанием причин отказа по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Исправление допущенных опечаток и ошибок, в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах

3.23. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Уполномоченный орган, многофункциональный центр (при наличии соглашения) с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Уполномоченном органе проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы поселения не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Уполномоченный орган, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителями виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;

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

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.8. нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.10.4 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган или многофункциональный центр.

5.4. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя Администрации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

В случае отсутствия вышестоящего органа у руководителя Уполномоченного органа жалоба на его решения рассматривается непосредственно им самим.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается его руководителю. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Енисейска, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган.

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

5.9.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.11. Заявители имеют право обратиться в Уполномоченный орган или многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа или многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

5.14.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанным в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении.

Приложение № 1 к административному
регламенту предоставление
муниципальной услуги
«Выдача согласия на обмен жилыми
помещениями, предоставленными по
договорам социального найма»

Форма заявления о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

Руководителю Муниципального Казенного Учреждения
«Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»

Ф.И.О (отчество при наличии) заявителя
Паспорт
(серия, номер, кем, когда выдан)
проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон
ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

Я, наниматель, гр. _____ (фамилия, имя, отчество/отчество при наличии)

проживающий по адресу: _____

д. № _____, литер _____, корпус _____, кв. № _____, телефон: _____

дом находится в ведении _____, служебный _____

предлагаю к обмену: _____

указать отд. квартира или комната, метраж, _____

смежные, изолированные. _____

кирпичный, деревянный, смешанный, блочный, панельный.

имеющего _____

общая площадь _____ кв.м, санузел _____ кв.м, жилая площадь _____ кв.м

(кухня _____ кв.м), санузел _____ кв.м, жилая площадь _____ кв.м

В коммунальной квартире еще комнат _____, семей _____ человек _____.

На указанной жилой площади я, наниматель _____

фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) _____

проживаю на основании договора социального найма № _____

заключенного на основании _____

на _____ человек. Указанное жилое помещение получил _____

как очередник, по улучшению жилищных условий, по снос, _____

обмену, если по обмену, указать адрес, по которому _____

проживал, и размер жилой площади _____

На данной жилой площади в настоящее время проживает, включая нанимателя:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) | Дата рождения | Паспортные данные | Родственные отношения | Откуда и когда прибыл |
|-------|---|---------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Из них временно отсутствующие:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) | Дата рождения | Паспортные данные | Родствен. отношения | Откуда и когда прибыл | Место нахождения | Период отсутствия |
|-------|---|---------------|-------------------|---------------------|-----------------------|------------------|-------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Сведения о лицах, ранее значившихся в договоре социального найма и выбывших с площади:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) | Дата рождения | Паспортные данные | Родственные отношения | Откуда и когда прибыл | Когда и куда выбыл |
|-------|---|---------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Причина обмена _____

при разводе указать: _____

кто с кем и на какую площадь переедет _____

при съезде указать: кто с кем съезжается, _____

степень родства и на какую площадь _____

Я, наниматель _____ (фамилия, имя, отчество (отчество при наличии))

и все совершеннолетние члены моей семьи желаю произвести обмен с _____

гр. _____ (фамилия, имя, отчество/отчество при наличии)

проживающим (ей) по адресу: _____

дом № _____, литер _____, корпус _____, кв. № _____

на площадь, состоящую из _____ комнат общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м.

При разводе остальные члены семьи выбывают по следующим адресам:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) | Адрес |
|-------|---|-------|
| | | |
| | | |

Жилая площадь нами осмотрена, никаких претензий к нанимателю или обслуживающей организации не имею.

Подписи нанимателя и совершеннолетних членов семьи (за несовершеннолетних - подписи законных представителей):

Наниматель _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Приложение № 2 к административному
регламенту предоставление муниципальной
услуги

«Выдача согласия на обмен жилыми
помещениями, предоставленными по
договорам социального найма»

ДОГОВОР

обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

1.1.1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственности бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления:

земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [пп. 6 п. 2 ст. 39.10](#) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [пп. 7 п. 2 ст. 39.10](#) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальной образованной, определенным законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

земельного участка иным не указанным в [пп. 6 ст. 39.5](#) Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных [федеральными законами](#), отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

земельного участка гражданину в соответствии с [Федеральным законом](#) от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

земельного участка в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с [Федеральным законом](#) «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.1.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа не осуществляется в случае предоставления:

земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно; гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаражей осуществляется в порядке, установленном [главой V.1](#) Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных статьей 3.7. Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в пункте 1.13 настоящего Административного регламента.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ); на официальном сайте администрации города Енисейска (<https://eniseysk.gosuslugi.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о графике приема граждан в Уполномоченном органе;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Административного регламента, в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные [Положением](#) о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном интернет-портале, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике приема граждан Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также у соответствующего должностного лица Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

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

1.15. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, установлен настоящим Административным регламентом, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, с учетом требования, предусмотренного [пунктом 1.13](#).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Енисейска (далее - Администрация).

Ответственным исполнителем услуги является МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие администрация г. Енисейска, МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», СП КГБУ «МФЦ» в г. Енисейске.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента.

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

Описание результата

предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

2.5.2. решение об отказе в предоставлении услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам [ст. 191](#), 193 Гражданского кодекса Российской Федерации начинает исчисляться со следующего дня после приема заявления.

Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.7.1. В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьями 39.16 Земельного кодекса РФ, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания для отказа.

2.7.2. Максимальный срок предоставления услуги:
- при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – не должен превышать 30 (тридцати) дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

В случае направления межведомственного запроса информации и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, срок предоставления Услуги может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) дней при условии уведомления Заявителя о продлении срока предоставления Услуги.

При совпадении праздничных нерабочих дней с периодом исполнения Услуги срок исполнения Услуги продлевается на количество таких дней.

2.7.3. Выдача распоряжения (постановления) администрации города о предоставлении земельного участка в собственность осуществляется в срок не более 7 (семи) дней со дня его издания.

Направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания главой города или его заместителем.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.50.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;
- Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Уставом г. Енисейска.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.9.3. 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;

2.9.4. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

2.9.5. Договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.9.6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕПРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;

2.9.7. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕПРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;

2.9.7. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием

кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

2.9.8. Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

2.9.9. Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

2.9.10. Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, в случае направления заявления посредством ЕПГУ, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, в случае непосредственного обращения в Уполномоченный орган, Администрацию, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в виде бумажного документа лично или почтовым сообщением.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, в случае обращения непосредственно в Уполномоченный орган, через многофункциональный центр направляются (подаются) в Уполномоченный орган в виде бумажного документа лично.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.11. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

2.11.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.11.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.11.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.6. Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕПРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

2.11.7. Утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

2.11.8. Утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации города Енисейска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

2.12.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для

предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.3. Представление неполного комплекта документов;

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

2.13.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2.13.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.13.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13.9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.10. Обращение за предоставлением иной государственной услугой;

2.13.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае направления заявления посредством ЕПГУ, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае непосредственного обращения в Уполномоченный орган, Администрацию лично или посредством почтового сообщения, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется посредством почтовой связи Заявителю с приложенными к заявлению документами, а также Заявитель вправе получить решение об отказе лично у исполнителя или в МФЦ, если заявитель обращался за предоставлением услуги через МФЦ.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлено.

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.17.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.17.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.17.4. на указанном в заявлении земельном участке расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.17.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.17.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

2.17.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.17.8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.17.9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.17.10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.17.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право

заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

2.17.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.17.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.17.16. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.17.17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](#) Кодекса;

2.17.18. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.17.19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.17.20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.17.21. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.17.22. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.17.23. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.17.24. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.17.25. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.22. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвижающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

- наименование; и юридический адрес;
 - местонахождение и юридический адрес;
 - режим работы;
 - график приема граждан;
 - номера телефонов для справок.
- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.
Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.
Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.
При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.26.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителем.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

2.29. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном [пунктом 6.7](#) настоящего Административного регламента.

2.30. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из

которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

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

проверка документов и регистрация заявления;
получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;
принятие решения о предоставлении услуги;
выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в [Приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.4](#) настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.
Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих

должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

**Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги при непосредственном обращении в
Уполномоченный орган, Администрацию**

При предоставлении муниципальной услуги при обращении непосредственно в Уполномоченный орган заявителю обеспечиваются:

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, Администрацию**

3.10. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в отдел документационного обеспечения Администрации или в Уполномоченный орган, направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения или по электронным каналам связи по адресам электронной почты: adm@eniseysk.krskcit.ru или umi@eniseysk.krskcit.ru с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также заявление может быть подано через МФЦ (663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 89). Поданные в электронной форме Заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.10.1. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки должностному лицу Уполномоченного органа.

3.10.2. После получения заявления должностное лицо, которому письменно поручено рассмотрение заявления несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.11. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.11.1. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.11.2. Рассмотрение заявления осуществляется должностным лицом в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.11.3. Должностное лицо проверяет:

- полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;
- наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;
- соответствие представленных документов, требованиям законодательства.

3.11.4. В случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию, должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает уведомление заявителя о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи.

В случае не устранения заявителем замечаний в течение 20 (двадцати) дней со дня регистрации уведомления в отделе документационного обеспечения Администрации должностное лицо в течение 5 (пяти) дней подготавливает отказ в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 7 (семи) дней со дня завершения рассмотрения заявления и проверки приложенных документов подготавливает проект отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается главой города или его заместителем и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления лично у должностного лица или в МФЦ, если заявитель обращался за предоставлением услуги через МФЦ.

3.12. Подготовка проекта распоряжения (постановления) администрации города, его согласование и подписание.

3.12.1. Проект распоряжения (постановления) администрации города о предоставлении земельного участка в собственность готовит должностное лицо Учреждения.

3.12.2. Должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения (постановления) администрации города в срок не более 10 (десяти) дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

3.13. Проект постановления или распоряжения администрации города согласовывается начальниками (руководителями) следующих отделов: руководителем Учреждения; начальником отдела правовой работы и муниципального контроля; начальником отдела документационного обеспечения администрации города. После согласования проекта распоряжения (постановления) главы города, последний передается на подпись главе города Енисейска.

После подписания распоряжения (постановления) администрации города выдается заявителю исполнителем под подпись. По желанию заявителя распоряжения (постановления) главы города может быть направлено ему посредством почтовой связи.

3.13.4. В случае выявления в процессе рассмотрения заявления и согласования проекта распоряжения (постановления) администрации города оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность должностное лицо готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (далее – отказ).

Отказ подписывается главой города или его заместителем и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являющихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ и приложенные к заявлению документы лично у должностного лица под подпись.

3.13.5. Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.13.5.1. Основанием для начала административной процедуры осуществления межведомственного взаимодействия является поступление заявления о предоставлении

муниципальной услуги.

3.13.5.2. Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с действующим законодательством в электронной форме и использованием:

- государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ»;
- факсимильной связи, почтовым отправлением с курьерской доставкой.

Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме почтовым отправлением с курьерской доставкой.

3.13.5.3. Межведомственное взаимодействие включает в себя направление специалистом запросов и получение документов, необходимых для получения заявителем муниципальной услуги. В соответствии со [ст. 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.13.5.4. Результатом межведомственного взаимодействия является предоставление запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.14. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента.

3.14.1. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в [2.13](#), настоящего Административного регламента.

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

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

3.15.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в [подпункте 3.15.1 пункта 3.15](#) настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.15.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 3.15.1 пункта 3.15](#) настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решений

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

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

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок
полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и
формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципального образования город Енисейск; обращения граждан на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края, администрации города Енисейска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и
организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

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

**Органы местного самоуправления и организации, уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

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

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2 Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультации;

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов,

органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в 6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номера талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; рассчитывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Главе города Енисейска В. В. Никольскому

от _____

(фамилия, имя отчество гражданина)

Дата рождения _____

Паспорт _____

Дата выдачи _____

Выдан _____

Код подразделения _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Место жительства: _____

Телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии п. 4 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», прошу предоставить земельный участок с местоположением: Красноярский край, г. Енисейск, ул. _____, с кадастровым номером 24:47: _____, для использования в целях: _____.

Приложения: _____

Копия документа, подтверждающего право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (предусмотренного перечнем, установленным уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти)

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

(нужный вариант отметить знаком - V)

Способ выдачи документов: _____

_____ лично _____

_____ посредством почтового отправления с уведомлением _____

(нужный вариант отметить знаком - V)

«___» _____ г. _____ (подпись)

Форма заявления

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Главе города Енисейска

В.В. Никольскому

От _____

(наименование юридического лица)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии п. 4 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», прошу предоставить земельный участок с местоположением: Красноярский край, г. Енисейск, ул. _____, с кадастровым номером 24:47: _____, для использования в целях: _____.

Приложения: _____

Копия документа, подтверждающего право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (предусмотренного перечнем, установленным уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти)

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

(нужный вариант отметить знаком - V)

Способ выдачи документов: _____

_____ лично _____

_____ посредством почтового отправления с уведомлением _____

(нужный вариант отметить знаком - V)

«___» _____ г. _____ (подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---------------------------|--|
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ИС | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| | Приме и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | | | | |
| | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ ИС | | |
| 2. Получение сведений посредством ЦМЭУ | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ ИС | | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|---|--|
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ИС/СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ (организаций) |
| | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ ИС/СМЭВ | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 4. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 5. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ ИС | | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 6. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ИС | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | 5 день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ИС | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ИС | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2025

№ 66-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Распоряжением Правительства Красноярского края от 15.3.2023 № 167-р (ред. от 04.10.2024) «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, руководствуясь ст.ст. 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:
- Постановление администрации г. Енисейска № 14-п от 30.01.2023 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. 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 г. Енисейска от 28.03.2025 № 66-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определения стандартов, сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в муниципальном образовании город Енисейск Красноярского края.

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в следующих случаях:

- перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

- перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса РФ, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном приеме заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
 - 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
 - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
 - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ); на официальном сайте администрации города Енисейска (www.eniseysk.ru);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о графике приема граждан в Уполномоченном органе; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан. 1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном интернет-портале, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике приема граждан Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также у соответствующего должностного лица Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Енисейска (далее – Администрация).

Ответственным исполнителем услуги является МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие администрация г. Енисейска, МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», СП КГБУ «МФЦ» в г. Енисейске.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Соглашение о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 2.16 Административного регламента.

2.5.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю.

- Соглашение на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не более чем 50 (пятьдесят) дней, в том числе:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка, либо направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не более чем 20 (двадцать) дней с даты поступления заявления о перераспределении земельных участков в Уполномоченный орган;

2) экземпляры соглашения о перераспределении земельных участков направляются Заявителю в срок не более чем 30 (тридцать) дней с даты поступления в Уполномоченный орган сообщения о выполнении кадастровых работ и осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

2.6.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предусмотренный пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, может быть продлен, но не более чем до 35 (тридцати пяти) дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.50.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. N П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом г. Енисейска.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.8.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

2.8.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.8.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, в случае направления заявления посредством ЕПГУ, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, в случае непосредственного обращения в Уполномоченный орган, Администрацию, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в виде бумажного документа лично или почтовым сообщением.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, в случае обращения непосредственно в Уполномоченный орган, через многофункциональный центр направляются (подаются) в Уполномоченный орган в виде бумажного документа лично.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.10.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (указать наименование субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (указать наименование органа государственной власти) находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи;

2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
2.16.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 3К РФ;

2.16.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 3К РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.16.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 3К РФ;

2.16.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 3К РФ;

2.16.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.16.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 3К РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.16.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.16.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.16.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 3К РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 3К РФ;

2.16.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса;

2.16.12. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образцам земельных участков или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.16.14. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

2.16.15. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.16.16. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

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

2.17. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.17.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.17.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. Плата за:

2.19.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.19.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдана результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителем плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвижающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

графика приема Заявителей.
Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителя информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: 2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимальное возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

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

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

2.26. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:
а) xml - для формализованных документов;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
 г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
- Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

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

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг; а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, Администрацию

3.10. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в отдел документального обеспечения Администрации или в Уполномоченный орган, направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения или по электронным каналам связи по адресам электронной почты: adm@eniseysk.krasnoyarsk.ru или shi@eniseysk.krasnoyarsk.ru с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также заявление может быть подано через МФЦ (663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 89). Данные в электронной форме Заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.10.1. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки должностному лицу Уполномоченного органа.

3.10.2. После получения заявления должностное лицо, которому письменно поручено рассмотрение заявления несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.11. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.11.1. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу:

- определение возможности образования земельного участка на основе документов государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных, санитарно-эпидемиологических и иных условий использования соответствующей территории города Енисейска – не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления исполнителю;
- подготовка распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории – не более 30 (тридцать) дней со дня регистрации заявления;
- личное вручение заявителю или отправка утвержденной схемы по почте – в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации;
- подготовка письменного отказа о выполнении муниципальной услуги и направление его заявителю – не более 30 (тридцати) дней с момента регистрации;
- исправление технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, и выдача исправленного варианта схемы – не более 3 (трех) рабочих дней с момента соответствующего обращения заявителя.

3.11.2. В случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возвращает заявление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

Отказ в рассмотрении заявления подписывается главой города или его заместителем и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления лично у исполнителя или в МФЦ, если заявитель обратился за предоставлением услуги через МФЦ.

3.12. Подготовка проекта распоряжения (постановления) администрации города, его согласование и подписание.

3.12.1. Проект распоряжения (постановления) администрации города о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков в частной собственности готовит специалист Учреждения.

3.12.2. Должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения (постановления) администрации города в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.12.3. Проект постановления или распоряжения администрации города согласовывается начальниками (руководителями) следующих отделов: руководителем Учреждения; начальником отдела строительства и архитектуры администрации города, начальником отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города администрации города; начальником отдела документального обеспечения администрации города.

После согласования проекта распоряжения (постановления) администрации города, последний передается на подпись главе города Енисейска.

После подписания распоряжения (постановления) администрации города выдается заявителю исполнителем под роспись. По желанию заявителя распоряжение (постановление) администрации города может быть направлено ему посредством почтовой связи.

3.12.4. В случае выявления в процессе рассмотрения заявления и согласования проекта распоряжения (постановления) администрации города оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории должностное лицо готовит проект уведомления заявителя об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – отказ).

Отказ подписывается главой города или его заместителем и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являющихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.13.1. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в 2.13. настоящего Административного регламента.

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

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

3.14.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.14.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений

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

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципального образования город Енисейск;

обращения граждан на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края, администрации города Енисейска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

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

Органы местного самоуправления и организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

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

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

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

Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдана документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует

заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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

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

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»
Форма заявления о перераспределении земельных участков

| | |
|--|-------------------|
| Главе города Енисейска | В. В. Никольскому |
| (Ф.И.О. заявителя, руководителя или представителя по доверенности) | |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС) | |
| (наименование организации, ИНН, ОГРН) | |
| (адрес места жительства (для гражданина) или сведения о местонахождении организации) | |
| Адрес электронной почты: | |
| Номер контактного телефона | |

Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

В соответствии со ст. 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу перераспределить земельный участок с кадастровым номером 24:47:0010 _____, за счет земель, государственная собственность на которые не разграничена, кадастрового квартала 24:47:0010 _____.

Приложения:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Копия правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕПГУ) |
| <input type="checkbox"/> | Схема расположения земельного участка |
| <input type="checkbox"/> | Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |

(нужный вариант отметить знаком «X»)

Результат предоставления услуги прошу:

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> | направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ |
| <input type="checkbox"/> | выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____ |
| <input type="checkbox"/> | направить на бумажном носителе по почтовому адресу: _____ |
| Указывается один из перечисленных способов | |

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Дата _____
(подпись заявителя (представителя заявителя))

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|--|--|--|---|--|--|
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявления в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, уполномоченной В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | 1 рабочий день 1 рабочий день 1 рабочий день | Уполномоченный орган, ответственное за предоставление муниципальной услуги Уполномоченный орган, ответственное за регистрацию корреспонденции должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган ИС Уполномоченный орган ИС Уполномоченный орган ИС | Критерии принятия решения | регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Пакет зарегистрированных документов, поступающих должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | в день регистрации заявления и документов 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган ИС/СМЗ/ЭВ Уполномоченный орган ИС/СМЗ/ЭВ / ИС/СМЗ/ЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием ИС/СМЗ/ЭВ |
| Пакет зарегистрированных документов, поступающих должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.18 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ ИС | | Результат предоставления муниципальной услуги подписанной усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги Уполномоченный орган и иное уполномоченное им лицо должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ИС Уполномоченный орган/ ИС МФЦ ИС | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ИС о выдаче результата муниципальной услуги Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ИС | Вне | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ИС | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2025

№ 67-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», Распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 1677-р (ред. от 04.10.2024) «Об утверждении рекомендательного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», руководствуясь ст.ст. 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации города Енисейск № 103-п от 23.03.2023 «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

- Постановление администрации города Енисейска № № 342-п от 04.12.2024 «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 23.03.2023 №103-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. 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 28.03.2025 № 67-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ
(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

1. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении

полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов в муниципальном образовании г. Енисейска Красноярского края.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в случаях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в пункте 1.15. настоящего Административного регламента.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ); на официальном сайте администрации города Енисейска (<https://eniseysk.gosuslugi.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о графике приема граждан в Уполномоченном органе; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

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

1.9. На официальном интернет-портале, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике приема граждан Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также у соответствующего должностного лица Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.13. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.14. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в [Приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

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

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

1.17. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, установлен настоящим Административным регламентом, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, с учетом требования, предусмотренного [пунктом 1.15](#).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Енисейска (далее - Администрация).

Ответственным исполнителем услуги является МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» (далее - Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Администрация г. Енисейска, МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», СП КГБУ «МФЦ» в г. Енисейске.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Административного регламента.

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

В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенного в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в [пункте 3.13](#) настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов по форме согласно [Приложению N 2](#) к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов по форме согласно [Приложению N 3](#) к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно [Приложению N 4](#) к настоящему Административному регламенту;

2.5.4. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно [Приложению N 5](#) к настоящему Административному регламенту;

2.5.5. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно [Приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту;

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам [ст. 191, 193](#) Гражданского кодекса Российской Федерации начинает исчисляться со следующего дня после приема заявления. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае направления межведомственного запроса информации и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, срок предоставления Услуги может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) дней при условии уведомления Заявителя о продлении срока предоставления Услуги.

При совпадении праздничных нерабочих дней с периодом исполнения Услуги срок исполнения Услуги продлевается на количество таких дней.

2.8.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 20 дней.

В 2023 году – 14 дней (на время действия постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации и на ЕПГУ осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.50.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. N П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом г. Енисейска.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии и владения сертификатом ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП) выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013

Н 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634;

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МФЦ);
 В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ).

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанных документов, выданных:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;
 б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла отсканированной УКЭП в формате sig;

4) 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;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с Приказом Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

6) подготовленный садоводческим или огородничским некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕПРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородничскому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕПРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огородничского некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огородничского некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду;

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

3) pdf, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для отсканированной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе,

допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376.

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. Предоставление неполного комплекта документов;

2.15.2. Предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. Предоставленные документы содержат подклички и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. Предоставленные в электронной форме документы содержат повреджения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.15.8. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.15.9. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.15.10. Обращение за предоставлением иной государственной услугой;

2.15.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, в случае непосредственного обращения в Уполномоченный орган, Администрацию лично или посредством почтового сообщения, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется посредством почтовой связи Заявителю с приложенными к заявлению документами, а также Заявитель вправе получить решение об отказе лично у исполнителя или в МФЦ, если заявитель обращался за предоставлением услуги через МФЦ.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратилось обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородничскому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее превращении в соответствии с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов Федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов Федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок

образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории, предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.19.13. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

2.19.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.18. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.19.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.19.26. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.19.27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.22. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдана результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: 2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.26.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимовыгодных гражданско-должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

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

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

2.29. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ); рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги; выдача результата на бумажном носителе (опционально).

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного

органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.4](#) настоящего Административного регламента.

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, Администрацию

При предоставлении муниципальной услуги при обращении непосредственно в Уполномоченный орган заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий)

при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, Администрацию

3.10. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в отдел документационного обеспечения Администрации или в Уполномоченный орган, направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения или по электронным каналам связи по адресам электронной почты: adm@eniseysk.krskcit.ru или umi@eniseysk.krskcit.ru с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также заявление может быть подано через МФЦ (663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 89).

Поданные в электронной форме Заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.10.1. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки должностному лицу Уполномоченного органа.

3.10.2. После получения заявления должностное лицо, которому письменно поручено рассмотрение заявления несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.11. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.11.1. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.11.2. Рассмотрение заявления осуществляется должностным лицом в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.11.3. Должностное лицо проверяет: полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие предоставленных документов, требованиям законодательства.

3.11.4. В случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее - отказ в рассмотрении заявления).

В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию, должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает уведомление заявителя о необходимости устранения выявленных замечаний или предоставления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи.

В случае не устранения заявителем замечаний в течение 20 (двадцати) дней со дня регистрации уведомления в отделе документационного обеспечения Администрации должностное лицо в течение 5 (пяти) дней подготавливает отказ в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее - отказ в рассмотрении заявления).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 7 (семи) дней со дня завершения рассмотрения заявления и проверки приложенных документов подготавливает проект отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается главой города или его заместителем и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления лично у должностного лица или в МФЦ, если заявитель обращался за предоставлением услуги через МФЦ.

3.12. Подготовка проекта распоряжения (постановления) администрации города, его согласование и подписание.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.13. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.13.1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

3.13.2. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

3.13.3. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

3.13.4. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

3.13.5. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.14. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.15. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением N 9 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения N 9) и приложенным документам, указанным в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения N 9;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения N 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения N 9.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципального образования город Енисейск;

обращения граждан на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края, администрации города Енисейска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящей Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

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

Органы местного самоуправления и организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

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

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультации.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

рассчитывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати

многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

| N п/п | Наименование признака | Значения признака |
|-------|---|---|
| 1. | Цель обращения | 4. Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов 5. Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов 6. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование 7. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование 8. Предоставление земельного участка для огульного (бессрочного) пользования |
| 2. | Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для огульного (бессрочного) пользования | 9. Представитель 10. Физическое лицо 11. Индивидуальный предприниматель 12. Юридическое лицо |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | 13. Арендатор земельного участка 14. Гражданин, использующий участок для сношения, выгаса жилых, городских |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 16. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членом садоводческого или огороднического товарищества 17. Член садоводческого или огороднического товарищества 18. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка 19. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, являющемся в них 20. Собственник объекта незавершенного строительства |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 21. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 22. Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 23. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 24. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 25. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок 26. Арендатор земельного участка 27. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 28. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 29. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 30. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 31. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 32. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 33. На основании какого документа был принят земельный участок? 34. Соглашение об изъятии земельного участка 35. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок 36. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 37. Правом зарегистрировано в ЕГРН? 38. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 39. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 40. Правом зарегистрировано в ЕГРН? 41. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 42. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 43. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 44. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 45. Правом зарегистрировано в ЕГРН? 46. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 47. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 48. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 49. Арендатор земельного участка 50. Крестыанское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 51. Собственник объекта незавершенного строительства 52. Крестыанское (фермерское) хозяйство, владеющее участком сельскохозяйственного назначения 53. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 54. Лицо, у которого изъят арендованный участок 55. Недропользователь 56. Резидент особой экономической зоны 57. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 58. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации неаномного дома коммерческого использования 59. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 60. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения 61. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 62. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 63. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 64. Лицо, осуществляющее товарную аналитику (товарное рыболовство) 65. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 66. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 67. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 68. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 69. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок 70. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 71. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 72. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 73. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 74. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 75. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 76. Крестыанское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 77. Крестыанское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 78. Правом зарегистрировано в ЕГРН? 79. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 80. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 81. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 82. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 83. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 84. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 85. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 86. Соглашение об изъятии земельного участка 87. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок 88. Простая договорная форма на выполнение работ, связанных с использованием недр 89. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 90. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр 91. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр 92. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 93. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 94. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 95. Лицо, осуществляющее товарную аналитику (товарное рыболовство) 96. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 97. Арендатор земельного участка 98. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 99. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещенный в них 100. Собственник объекта незавершенного строительства 101. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 102. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства 103. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья 104. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья 105. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 106. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 107. Крестыанское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 108. Крестыанское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 109. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 110. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 111. Лицо, у которого изъят арендованный участок 112. Религиозная организация 113. Казачье общество 114. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 115. Недропользователь 116. Резидент особой экономической зоны 117. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости 118. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 119. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 120. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации неаномного дома 121. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 122. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 123. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 124. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 125. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 126. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 127. Лицо, осуществляющее товарную аналитику (товарное рыболовство) 128. Научно-технологический центр или фонд 129. Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства» 130. Государственная компания «Российские автомобильные дороги» 131. Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» 132. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Правительства Российской Федерации 133. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 134. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 135. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 136. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок 137. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 138. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 139. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 140. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 141. Договор зарегистрирован в ЕГРН? 142. Договор не зарегистрирован в ЕГРН? 143. Правом зарегистрировано в ЕГРН? 144. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 145. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 146. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 147. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 148. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 149. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? 150. Правом не зарегистрировано в ЕГРН? |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| | | |
|--|---|--|
| 30. | 151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 150. Право зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | 152. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 155. Право зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | 157. Объект относится к объектам Федерального, регионального или местного значения? | 156. Право не зарегистрировано в ЕГРН 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | 159. Право зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 162. Распоряжение Правительства Российской Федерации 163. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 35. | 166. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 165. Соглашение об изъятии земельного участка 166. Решение суда на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет недопользование? | 168. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием государственного задания, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 170. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 37. | 173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 172. Коммерческое использование 173. Социальное использование |
| 38. | 176. На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов? | 174. Соглашение о предоставлении использования водных биологических ресурсов 176. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 177. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 180. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | 183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 182. Арендатор земельного участка 183. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 184. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 185. Собственник объекта незавершенного строительства 186. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 187. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 188. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 189. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 190. Лицо, у которого изъят арендованный участок 191. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 192. Недрозпользователь 193. Резидент особой экономической зоны 194. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимности действий в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 195. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 196. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 197. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 198. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 199. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 200. Резидент зоны территориального развития, включенной в реестр зон развития |
| 41. | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 205. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 207. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 208. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | 211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 210. Договор зарегистрирован в ЕГРН 211. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | 214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 213. Договор зарегистрирован в ЕГРН 214. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | 217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 216. Право зарегистрировано в ЕГРН 217. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | 220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 219. Право зарегистрировано в ЕГРН 220. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | 223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 222. Право зарегистрировано в ЕГРН 223. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 225. Право зарегистрировано в ЕГРН 226. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | 229. Объект относится к объектам Федерального, регионального или местного значения? | 228. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | 232. На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | 231. Распоряжение Правительства Российской Федерации 232. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | 234. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 233. Соглашение об изъятии земельного участка 235. Решение суда на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет недопользование? | 237. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием государственного задания, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 238. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 52. | 242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 241. Коммерческое использование 242. Социальное использование |
| 53. | 245. На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов? | 243. Соглашение о предоставлении использования водных биологических ресурсов 246. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 247. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 54. | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 248. Указ Президента Российской Федерации 249. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подлугуи «Предоставление земельного участка в собственность на аренду» | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель 3. Представитель 4. Физическое лицо 5. Индивидуальный предприниматель 6. Юридическое лицо 7. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 8. Иностранное юридическое лицо |
| 2. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 9. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 10. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование 11. Работник в муниципальной образовани и по установлению законодательством специальности 12. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома 13. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 14. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 15. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 3. | Право на здание, сооружение, помещени зарегистрировано в ЕГРН? | 16. Право зарегистрировано в ЕГРН 17. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 4. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 18. Право зарегистрировано в ЕГРН 19. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 5. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 20. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 21. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 6. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 22. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 23. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 24. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 25. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 26. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 27. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 28. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 29. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 30. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 31. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 32. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 33. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 34. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 35. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 36. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 37. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 38. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 39. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 40. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории |
| 7. | Право на здание, сооружение, помещени зарегистрировано в ЕГРН? | 41. Право зарегистрировано в ЕГРН 42. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 8. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 43. Право зарегистрировано в ЕГРН 44. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 45. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 46. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 10. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 47. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 48. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 49. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 50. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 51. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 52. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 53. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 54. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 55. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 56. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 57. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 58. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 59. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 60. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 61. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 62. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 63. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 64. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 65. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 66. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 67. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 68. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 69. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 70. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории |

| | | |
|--|--|---|
| 80. | 30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 30. Религиозная организация 31. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения 32. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности 33. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 34. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество 35. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства 36. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан 37. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации 38. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование 39. Государственное или муниципальное учреждение 40. Казенное предприятие 41. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации 42. АО Твоя Россия 43. Публично-правовая компания «Глиный заказчик в сфере строительства» |
| 81. | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | 44. Строительство объекта недвижимости завершено 45. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 82. | 48. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 47. Право зарегистрировано в ЕГРН 48. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83. | 51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 50. Право зарегистрировано в ЕГРН 51. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 84. | 54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | 52. Право зарегистрировано в ЕГРН 53. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | 57. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 56. Соглашение об изъятии земельного участка 57. Решение суда на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подлугуи «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель 3. Представитель 4. Физическое лицо или муниципальное учреждение 5. Казенное предприятие 6. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации 7. Банк России |

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»
ДОГОВОР № _____
КУПИ - ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г.Енисейск « _____ » _____ 2023
Муниципальное образование город Енисейск, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице главы города _____ действующего на основании Устава города, с одной стороны и _____

собственник объекта недвижимости, расположенного на земельном участке по ул. _____, в городе Енисейске, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Настоящий Договор заключен на основании распоряжения администрации города Енисейска от _____ 2023г. № _____ - р «о предоставлении земельного участка в собственность», на основании пп. 6 п. 6 п. 2 ст. 39.3, ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.
1.2. В соответствии с настоящим Договором Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, из категории «земли населенных пунктов», с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв.м., расположенный по адресу _____, с разрешенным использованием: _____
1.3. До заключения настоящего Договора Участок находился у «Покупателя» на праве аренды. Договор аренды № _____ находящегося в муниципальной собственности земельного участка от _____, считать утратившим силу.
1.4. «Покупатель» обладает на праве собственности объектом недвижимости, расположенным на земельном участке. Объект недвижимости: _____, кадастровый номер _____

1.5. «Продавец» продает, а «Покупатель» покупает по настоящему Договору земельный участок, свободный от любых (кроме изложенных в разделе 4 настоящего договора) имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Продавец» или «Покупатель» не могли не знать.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ
2.1. Цена Участка согласно акту расчета цены выкупа, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1), составляет _____ руб.

3. ФОРМА И СРОКИ ПЛАТЕЖА
3.1. Оплата цены Участка производится платежным поручением не позднее 30 календарных дней с даты заключения настоящего договора путем внесения суммы _____ руб. на счет Федерального казначейства.

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

Банк получателя: Отделение Красноярск банка России // УФК по Красноярскому краю г. Красноярск. БИК 010407105. ОКТМО 04712000. Расчетный счет 0310066300000011900.

Вид платежа – средства от продажи земли (КБК 0171140602040000030). «Покупатель» имеет право произвести оплату досрочно.

3.2. Все расходы, связанные с уточнением платежа, производятся за счет «Покупателя».

3.3. Обязанность «Покупателя» по оплате цены Участка считается исполненной после исполненной в полном объеме на счет, указанный в пункте 3.1. настоящего договора и предоставления «Продавцу» соответствующих платежных поручений, подтверждающих оплату.

4. ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА
4.1. В отношении Участка действуют следующие ограничения (обременения): Договор аренды № _____ находящегося в муниципальной собственности земельного участка от _____, считать утратившим силу.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

5.1. «Покупатель» обязуется:
5.1.1. Оплатить цену Участка в порядке и в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, а также нести все расходы, связанные с оформлением и регистрацией настоящего договора.
5.1.2. Предоставить «Продавцу» копии платежных поручений, подтверждающих оплату цены Участка в трехдневный срок со дня оплаты, но во всех случаях не позднее 30 дней с момента наступления, указанного в пункте 3.1. настоящего Договора срока внесения платежей.
5.1.3. Использовать земельный участок вместе с расположенным на нем недвижимым имуществом способами, не противоречащими ограничениям, установленным органом местного самоуправления.

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

5.1.5. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля над надлежащим исполнением настоящего Договора и установлением порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителям.

5.1.6. С момента подписания настоящего Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее им недвижимое имущество, находящееся на Участке.

5.1.7. В месячный срок с момента исполнения «Покупателем» обязанности по оплате цены Участка обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю с заявлением о государственной регистрации права на земельный участок.

5.2. «Покупатель» осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Претензий у «Покупателя» к «Продавцу» по Участку не имеется.

Настоящий Договор имеет также силу передаточного акта.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. «Покупатель» несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявления о предоставлении в собственность Участка до государственной регистрации права собственности на участок.

6.2. За нарушение срока внесения платежей, указанного в пункте 3.1 настоящего Договора, «Покупатель» уплачивает «Продавцу» пени в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора для оплаты цены Участка.

6.3. При не предоставлении «Покупателем» копий платежных поручений, подтверждающих полную оплату цены Участка по истечении 30 дней с момента наступления указанного в пункте 3.1 настоящего Договора срока внесения платежей, «Продавец» вправе в одностороннем порядке отказать от исполнения договора прот. этом, Договор считается расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении «Продавца», перечисленные «Покупателем» суммы _____

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

не возвращаются, а с «Покупателя» дополнительно взыскивается штраф в размере 10% от цены участка.
6.4. «Покупатель» отвечает за свои неисполненные обязательства в отношении Участка, возникшими до перехода к нему права собственности на Участок, в том числе и по договору аренды Участка.
6.5. Ответственность сторон не предусмотрена в настоящем Договоре, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменение указанного в пункте 1.2. настоящего Договора целевого назначения Участка допускается в порядке, предусмотренной законом Российской Федерации.
7.2. Право собственности на Участок возникает у «Покупателя» с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.
7.3. Взаимоотношения сторон регулируются Договором и действующим законодательством.
7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
7.5. Возникшие разногласия относительно применения и толкования положений настоящего Договора подлежат урегулированию путем переговоров.
7.6. В случае не достижения согласия по спорным вопросам, споры рассматриваются в судебном порядке.
7.7. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по Договору.
7.8. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранятся у Сторон, третий в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.
7.9. В качестве неотъемлемой части к Договору прилагаются:
- Приложение № 1 - акт расценок цены выкупа земельного участка на 1 л. в 1 экз.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Продавец: _____ Покупатель: _____
9. ПОДПИСИ СТОРОН Покупатель: _____
Приложение № 1 к договору купли-продажи

АКТ

МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска», произвел расчет цены выкупа земельного участка, (кадастровый номер _____) по ул. _____ в г. Енисейске, на котором находится объект недвижимости, принадлежащий на праве собственности _____.

| Площадь земельного участка (кв. м.) | Удельный показатель кадастровой стоимости (руб./кв. м.) | Кадастровая стоимость земельного участка (руб.) | Процент кадастровой стоимости земельного участка (%) | Цена выкупа земельного участка (руб.) |
|-------------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

Цена выкупа земельного участка составляет: _____ руб.
Цена выкупа земельного участка определена на основании Федеральных законов от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», от 29.11.2004 № 141-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса РФ» и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации, Закона Красноярского края от 04.12.2008г. №7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», постановления Правительства Красноярского края от 03.11.2020г. № 766-п «Об утверждении результатов определения стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Красноярского края», и решения Енисейского городского Совета депутатов от 16.08.2005 г. № 7-27.

Приложение N 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов

г. Енисейск _____ 2022 г.
на основании распоряжения Администрации города Енисейска от _____ 2022 № _____-р «О предоставлении земельного участка в аренду», муниципальное образование г. Енисейск, в лице главы города в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», и _____ действующего на Устава города, именуемое «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории _____ кв.м, расположенный по адресу (местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. _____, земельный участок _____, для _____ с разрешенным использованием: _____ Земельный участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора.
1.2. На участке имеется: _____ Земельный участок с кадастровым номером _____ расположен в зоне _____ установлены ограничения прав _____

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ 2022 г. по _____ 204 г.
Начисление арендной платы производится с даты вступления в силу распоряжения о предоставлении вышеуказанного земельного участка в аренду.
2.2. Договор вступает в силу с момента его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.
2.3. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами до заключения Договора, а именно: с момента принятия распоряжения администрации и предоставлении в аренду земельного участка.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Арендная плата по настоящему договору начисляется с _____ 2022 г.
3.2. Расчет арендной платы определен в приложении № 1 к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.
3.3. Размер арендной платы в год составляет _____ руб.
3.4. Арендная плата за первый, подлежащий оплате период вносится в течение 10 дней со дня подписания договора, по следующим реквизитам:
На расчетный счет: 0310064300000011900, кор. счет: 40102810245370000011
Банк получателя: Отделение Красноярск банка России / УФК по Красноярскому краю г. Красноярск БИК 010407105;
Получатель: УОК по Красноярскому краю (Администрация г. Енисейска ИНН 2447002442/КПП 244701001);

Назначение платежа:

ОКТО 04712000;
КБК 017 111 050 1204 1000 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.

3.5. В случае изменения методики или расчета арендной платы или внесения изменений в действующее законодательство 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.
3.6. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы на счет, указанный в п. 3.3. Договора.
3.7. Неиспользование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.
3.8. Копии платежных поручений об оплате в течение 3-х дней со дня перечисления арендной платы предоставляются Арендодателю.
3.9. Внесение арендной платы по настоящему Договору осуществляется отдельным платежным поручением за оплачиваемый период. В графе назначение платежа обязательно указывается: период, за который производится оплата, номер и дата договора аренды.

4. Права и обязанности

4.1. Арендодатель имеет право:
4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
4.1.2. Своевременный перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора.
4.2. Арендатор имеет право:
4.2.1. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
4.3. Арендатор обязан:
4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.3.2. Своевременный перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора.
4.4. Арендатор имеет право:
4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
4.4.2. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором и (или) изменениями к нему, арендную плату.
4.4.3. Ежегодно в течение месяца, следующего за прошедшим годом, получать у арендодателя новый расчет арендной платы на текущий год.
4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном 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, а также при досрочном расторжении договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального в срок 5 (пять) рабочих дней.
4.4.11. 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 по Договору, Арендаторы выплачивают Арендодателю пени в размере 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ за каждый календарный день просрочки. В случае если имеется задолженность по арендным платежам и пени погашение основного долга производится в первую очередь, а оставшаяся сумма от платежа идет на погашение пени.
5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
5.4. При невозвращении Участка в срок, установленный в п. 4.4.10. Договора, Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,1% от арендной платы за каждый день просрочки возврата Участка.

6. Расторжение или прекращение Договора

6.1. Расторжение или прекращение Договора, за исключением п. 6.2, оформляется Сторонами в письменной форме и подлежит государственной регистрации.
6.2. Арендодатель в праве в одностороннем порядке без судебной процедуры отказаться от выполнения Договора в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации, а также при нарушении порядка и сроков внесения арендной платы более двух раз.
7. Рассмотрение и урегулирование споров
7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, решаются в претензионном порядке. Рассмотрение претензий осуществляется в срок 10 дней с момента ее получения. В случае не достижения договоренности в претензионном порядке споры рассматриваются в судебном порядке.

8. Прочие условия договора

8.1. Арендатор не может без согласия Арендодателя сдавать земельный участок в субаренду, передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог, вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.
При досрочном расторжении Договора договор субаренды, переняма земельного участка, прекращает свое действие.
8.2. Договор подлежит обязательной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Реквизиты и подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ _____ АРЕНДАТОР _____
«_____» _____ 2022 г. «_____» _____ 2022 г.
Приложение к Договору:
1. Расчет арендной платы (приложение № 1).

Приложение № _____ к договору аренды № _____ от «_____» _____ 2022 г.

АКТ

приема - передачи земельного участка, предоставленного на праве аренды г. Енисейск _____ 2022 г.
Во исполнение договора аренды земельного участка № _____ от _____ 2022 г. муниципальной образования г. Енисейск, в лице главы города _____ действующего на основании Устава города, именуемое в дальнейшем «Передающей стороной» передала, а «Принимающая сторона» _____ с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу (местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. _____, земельный участок _____, для _____ с разрешенным использованием: _____ Участок предоставлен «Принимающей стороне», на основании распоряжения от «_____» 2022 № _____-р «О предоставлении земельного участка в аренду». «Передающая сторона» и «Принимающая сторона» зафиксировали настоящим актом следующее:
В результате осмотра земельного участка установлено:
- 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 по состоянию и качеству участка у арендатора не имеется.

Передающая сторона: _____ Принимающая сторона: _____
«_____» _____ 2022 г. «_____» _____ 2022 г.

Приложение N 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности
ДОГОВОР № _____
о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

г. Енисейск _____ 2023 г.
Муниципальное образование г. Енисейск, именуемое в дальнейшем «Судодатель», в лице главы города Енисейска, _____ действующего на основании Устава города, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Судополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Судодатель, руководствуясь распоряжением администрации г. Енисейска от _____ 2022 № _____-р «О предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование» и статьей 24, ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставляет в безвозмездное пользование Судополучателю, а Судополучатель принимает земельный участок, относящийся к категории «земли населенных пунктов», с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м., адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. _____, земельный участок _____ с разрешенным использованием: _____
Земельный участок передается по акту приема-передачи (приложение №1), который является неотъемлемой частью Договора.
1.2. Срок использования земельного участка устанавливается с _____ 2022 г. по _____ 20 _____ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Судодатель обязуется в течение 5 дней после заключения настоящего договора передать указанный в п. 1.1. настоящего договора участок Судополучателю. Передача подтверждается актом приема-передачи, подписанным обеими сторонами.
2.2. Судодатель обязуется предоставить участок в состоянии, позволяющем его использовать в соответствии с назначением.
2.3. Судополучатель имеет право:
- использовать в установленном порядке для собственных нужд имеющиеся на земельном участке пресные подземные воды, а также закрытые водоемы в соответствии с законодательством РФ;
- возводить с соблюдением правил застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целевым назначением земельного участка и их разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
- в любое время отказаться от настоящего договора;
- осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством РФ.
2.4. Судополучатель обязан:
- использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель, разрешенными способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- осуществлять мероприятия по охране земель, установленные законодательством РФ;
- соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
- не допускать загрязнения, захламления, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле;
- не нарушать права других землепользователей;
- выполнять иные требования, предусмотренные законодательством РФ о земле.
2.5. Судодатель имеет право:
- осуществлять контроль за использованием и охраной земель Судополучателем;
- требовать досрочного прекращения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором;
- требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Судополучателя.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение сторонами своих обязательств по договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

4. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Действие договора прекращается при наступлении срока, указанного в п.1.2 настоящего договора.
4.2. Договор может быть изменен или его действие прекращено по письменному согласию сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или настоящим договором.
4.3. Судоуполучатель вправе требовать расторжения настоящего договора:
- если участок (участки), в силу обстоятельств, за которые Судоуполучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;
- если при заключении настоящего договора Судоуполучатель не сообщил о правах третьих лиц на передаваемый участок.
4.4. Судоуполучатель вправе потребовать расторжения настоящего договора в случаях, когда Судоуполучатель:
- использует участок не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории;
- использует земельный участок способами, приводящими к существенному снижению плодородия земли или значительному ухудшению экологической обстановки;
- без согласия Судоуполучателя передает участок в пользование третьему лицу;
- в других случаях, предусмотренных земельным законодательством.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.
5.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.
6.2. Договор подлежит регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

| Судополучатель | Судодатель |
|----------------|------------|
|----------------|------------|

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Судодатель: М.П. « » 2023 г.
Судополучатель: М.П. « » 2023 г.

Приложения к Договору:
Акт приема-передачи Участков (приложение № 1), Приложение № 1 к договору № от 202__ г.

АКТ

приема-передачи земельных участков, предоставленных на праве безвозмездного пользования

г. Енисейск « » 2023 г.
В соответствии с договором № о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование от « » 2023 г., муниципальное образование г. Енисейск, в лице главы города Енисейска, действующего на основании Устава города, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», передала, а именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», приняла земельный участок, относящийся к категории « », площадью кв. м., адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. земельный участок « », с разрешенным использованием: « ».

«Передающая сторона» и «Принимающая сторона» зафиксировали настоящим актом следующее:
- земельный участок соответствует их количественным и качественным характеристикам, согласно вышеназванного Договора;
- в момент передачи земельные участки находятся в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.
Взаимных претензий у сторон не имеется.

Передающая сторона: « » 2023 г.

Принимающая сторона: « » 2023 г.

Приложение N 5

Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) _____
Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

АКТ

приема-передачи земельных участков, предоставленных на праве безвозмездного пользования

г. Енисейск « » 2023 г.

В соответствии с договором № о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование от « » 2023 г., муниципальное образование г. Енисейск, в лице главы города, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», передала, а именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», приняла земельный участок, относящийся к категории « », площадью кв. м., адрес: Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Енисейск, г. Енисейск, ул. земельный участок « », с разрешенным использованием: « ».

«Передающая сторона» и «Принимающая сторона» зафиксировали настоящим актом следующее:
- земельный участок соответствует их количественным и качественным характеристикам, согласно вышеназванного Договора;
- в момент передачи земельные участки находятся в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.
Взаимных претензий у сторон не имеется.

Передающая сторона: « » 2023 г.

Принимающая сторона: « » 2023 г.

Приложение N 5

Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) _____
Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

От « » 2023 г. N _____
О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (Заявитель: _____) По результатам рассмотрения заявления от _____ (Заявитель: _____) и прилагаемых к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: _____

Предоставить _____ (далее - Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности _____ (государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером _____, площадью кв. м, расположенный по адресу _____ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка). Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.

Участок относится к категории земель « ». На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____.

Заявитель обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком. Должность уполномоченного лица _____

Ф.И.О. уполномоченного лица _____

Электронная подпись _____

* Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;
** Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок
*** Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства

Приложение N 6

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) _____
Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду (бессрочное) безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена, без проведения торгов» от _____ N _____ и прилагаемых к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--|---|
| 2.19.1 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.2 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если также земельные участки включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень земель, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного сельскохозяйственному или охотхозяйственному или общему земельному использованию, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.4 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащий гражданам, юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенные в соответствии со статьями 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении земельного участка, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенные в соответствии со статьями 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества крестьянскими (фермерскими) хозяйствами его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Исходящим земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использование земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Исходящим земельный участок полностью расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации перечень земель, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Указанный в заявлении земельный участок включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации перечень земель, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением случаев изъятия для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может осуществляться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона | Указываются основания такого вывода |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение N 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

(наименование уполномоченного органа)
от кого:

(полное наименование, ИНН,
ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная
почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в _____ (1).

Основание предоставления земельного участка: _____ (2).

Цель использования земельного участка _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ (3).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта
планировки территории _____ (4).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ (5).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/ЕПГУ
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти,
орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указываемый один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата

(1) Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.
(2) Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.
(3) Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
(4) Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом.
(5) Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение N 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма решения об отказе в приеме документов

кому:

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги _____ от _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» от _____ N _____ и приложений к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом предоставления услуги | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--|--|
| 2.15.1. | Предоставление неполного комплекта документов | Указываются исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем. |
| 2.15.2. | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указываются исчерпывающий перечень документов, утративших силу. |
| 2.15.3. | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления. |
| 2.15.4. | Представленные в электронной форме документы содержат порождения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих порождения. |
| 2.15.5. | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода. |
| 2.15.6. | Копия запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований. | Указываются основания такого вывода. |
| 2.15.7. | Неполное заполнение поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода. |
| 2.15.8. | Наличие противоречивых сведений в заявлении, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода. |
| 2.15.9. | Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода. |
| 2.15.10. | Обращение за предоставлением иной государственной услуги | Указываются основания такого вывода. |
| 2.15.11. | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указываются основания такого вывода. |

Дополнительно информируем:

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

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение N 9

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная
почта, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
указываются реквизиты _____ и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии):
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____
Дата _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2025

г. Енисейск

№ 68-п

Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии города Енисейска Красноярского края и функциональных обязанностей председателя эвакуационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных ценностей, ценностей в безопасные районы», от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Красноярского края от 22.09.2016 № 469-п «Об определении безопасных районов в Красноярском крае для размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей и архивных документов», распоряжением Губернатора Красноярского края от 13.01.2025 № 13-рг «Об утверждении Порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Красноярского края», в целях заблаговременной подготовки безопасного района к приему и размещению эвакуированного населения, руководствуясь Уставом города Енисейска Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования город Енисейск согласно приложению 1.
2. Утвердить функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии согласно приложению 2.
3. Считать утратившими силу постановления администрации города Енисейска:
 - от 26.03.2018 № 65-п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории города Енисейска»;
 - от 17.06.2022 № 229-п «О внесении изменений в Постановление администрации города Енисейска от 26.03.2018 № 65-п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории города Енисейска»;
 - от 20.03.2023 № 84-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 26.03.2018 № 65-п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории города Енисейска»;
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города Енисейска по вопросам безопасности жизнеобеспечения населения С.В. Козулину.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном информационном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru

Глава города

В.В. Никольский

Приложение №1
к постановлению администрации
города Енисейска
от «31» 03 2025 № 68-п

**Положение
об эвакуационной комиссии
муниципального образования город Енисейск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об эвакуационной комиссии муниципального образования город Енисейск (далее – Положение) определяет статус и порядок деятельности эвакуационной комиссии муниципального образования город Енисейск (далее – Комиссия) муниципального образования город Енисейск.

1.2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим планирование, подготовку и проведение эвакуации, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, администрации города Енисейска, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия подчиняется руководителю гражданской обороны города Енисейска и является органом управления эвакуационными мероприятиями в городе Енисейске.

1.5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

1.6. Председателем Комиссии является заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения населения.

1.7. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- организует и планирует деятельность комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии и контролирует их выполнение;
- подписывает решения (протоколы) Комиссии.

1.8. Работа комиссии в режиме повседневной деятельности организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования и проведения эвакуационных мероприятий, подготовки пунктов временного размещения, организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

Заседание Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Заседания Комиссии оформляются в виде решений (протоколов), которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председателем/заместителем на заседании.

Регистрация, учет и организацию контроля исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

1.9. Члены Комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности Комиссии, связанной с проведением эвакуационных мероприятий в мирное и военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы Комиссии на год.

1.10. Заседание комиссии проводится в здании администрации города Енисейска.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии в повседневной деятельности являются:

- разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных ценностей эвакуированного населения (далее – планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения);

- определение количества и выбор мест эвакуации и пунктов временного размещения, маршрутов эвакуации;

- организация и контроль за своевременным комплектованием и качественной подготовкой подчиненных эвакуационных органов к работе;

- организация и контроль всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются вопросы по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий на подведомственной территории;

- участие в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

2.2. Задачи Комиссии при выполнении мероприятий плана проведения в готовность гражданской обороны:

- проверка готовности эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

- постановка задач по уточнению планирующих документов по приему, размещению и организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- уточнение плана приема и размещения эвакуированного населения, плана мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- уточнение порядка взаимодействия и обмена информацией в области гражданской обороны при выполнении мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения, материальных ценностей эвакуированного населения;

- проверка готовности систем связи и оповещения эвакуационных органов;

- уточнение с органами военного управления маршрутов, порядка использования транспортных средств, техники и коммуникаций для проведения эвакуационных мероприятий;

- анализ готовности эвакуационных органов, представление в установленном порядке докладов о подготовке к выполнению плана приема и размещения эвакуированного населения, плана мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуированного населения, размещение и

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

хранение материальных ценностей эвакуированного населения.

2.3. Задачи Комиссии при выполнении мероприятий по гражданской обороне (с введением в действие плана гражданской обороны и защиты населения):

- постановка задач по повышению готовности эвакуационных органов к выполнению мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения, материальных ценностей эвакуированных;
- контроль за развертыванием эвакуационных пунктов (ЭП);
- уточнение порядка взаимодействия и обмена информацией в области гражданской обороны при выполнении мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения, материальных ценностей эвакуированных;
- проверка готовности систем связи и оповещения эвакуационных пунктов;
- анализ готовности эвакуационных органов, представление в установленном порядке докладов о подготовке к выполнению плана приема и размещения эвакуированного населения, плана мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуированного населения, размещение и хранение материальных ценностей эвакуированных.

2.4. Задачи Комиссии с получением распоряжения на проведение общей эвакуации:

- организация работы эвакуационной комиссии;
- руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуированного населения, материальных ценностей эвакуированных;
- сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуированного населения, материальных ценностей эвакуированных;
- представление в установленном порядке докладов руководителю ГО Енисейского района и председателю эвакуационной комиссии Красноярского края;
- организация взаимодействия по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего эвакуант населения, сохранности материальных ценностей эвакуированных.

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Красноярского края, территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, планирующих эвакуационные мероприятия из зон возможных опасностей материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории Енисейского района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПБР, а также личного состава указанных объектов к выполнению задач по предназначению;
- заслушивать на заседаниях эвакуационной комиссии должностных лиц администрации, органов управления и организаций, по вопросам проведения эвакуационных мероприятий на территории города Енисейска;
- подготавливать предложения в планы приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуант населения.

3.2. Комиссия вправе создавать рабочие группы. В состав рабочих групп могут включаться представители территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, расположенных на территории города Енисейска. Состав рабочих групп утверждается Комиссией. Порядок и планы работы рабочих групп утверждают их руководители в соответствии с планом работы Комиссии.

3.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация города Енисейска.

4. Права членов Комиссии

Член Комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;
- получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

5. Организация специальной подготовки членов Комиссии

Подготовка членов Комиссии организуется и проводится в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; на курсах гражданской обороны; на учениях и тренировках по гражданской обороне.

6. Заключительные положения

Управление Комиссии осуществляется постановлением администрации города Енисейска в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Енисейска
от « » 2025 №

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ председателя эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется руководителю гражданской обороны города Енисейска, председателю эвакуационной комиссии Красноярского края и является непосредственным начальником для всех членов ЭК города Енисейска. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами ЭК.

Отвечает:

- за организацию работы эвакуационных органов всех уровней, их подготовку и обучение; за планирование, организацию приема и размещения, всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;
 - за разработку и корректировку плана приема и размещения эвакуант населения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей эвакуированного населения.
- Основные задачи:**
- Организовать совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС муниципального образования, силами гражданской обороны и территориальной подсистемы муниципального образования разработку плана приема и размещения эвакуант населения, материальных и культурных ценностей эвакуированного населения, его уточнение и корректировку.
 - Организовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны муниципального образования разработку плана всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, контроль за его выполнением.
 - Организовать создание, комплектование и подготовку подчиненных приемных эвакуационных органов.
 - Организовать работу по отработке документов приемных эвакуационных органов всех уровней.
 - Проводить заседания, на которых анализируется работа приемных эвакуационных органов по отработке и корректировке документов, готовности к приему эвакуант населения, материальных и культурных ценностей эвакуированного населения.
 - Руководить действиями приемных эвакуационных органов в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков.
 - Организовать устойчивую связь с подчиненными эвакуационными органами.
 - Руководить ходом приема, размещения и всестороннего жизнеобеспечения эвакуант населения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей эвакуированного населения.
 - Организовать работу приемных эвакуационных органов по выполнению плана приема и размещения эвакуант населения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей эвакуированного населения.
 - Докладывать руководителю ГО города Енисейска и вышестоящим эвакуационным органам о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

Имеет право в пределах своей компетенции:

- Привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуант населения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей эвакуированного населения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.
- Приводить в готовность приемные эвакуационные органы, привлекать для этого силы и средства, транспорт.
- Отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения города Енисейска, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов, вследствие этих конфликтов и при чрезвычайных ситуациях.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2025

г. Енисейск

№ 69-п

Об утверждении положения о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

На основании постановления Совета администрации Красноярского края от 05.05.2005 №129-п «Об утверждении Положения о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

- Утвердить положение о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Приложение №1);
- Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Ю.В. Перевезеву.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города

В.В. Никольский

Приложение №1
к постановлению администрации г. Енисейска
от 31.03.2025 № 69-п

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РЕШЕНИЮ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - Комиссия) создается администрацией города Енисейска
- 1.2. Задачами Комиссии является решение спорных вопросов, возникающих в связи с принятием краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения» (далее -

уполномоченным органом) решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидия) либо в случае несогласия гражданина с решением уполномоченного органа о предоставлении субсидии в части определения размера субсидии (далее - спорные вопросы), на основании заявлений граждан.

1.3. Предметами спорных вопросов могут быть:

- а) невозможность по объективным причинам документального подтверждения:
 - факта владения и (или) пользования жилым помещением;
 - факта регистрации по месту жительства (месту пребывания) по причине отселения из зоны затопления водохранилищем;
 - факта регистрации по месту жительства (месту пребывания) по причине проживания в жилых помещениях маневренного фонда на период оформления регистрации по месту жительства;
 - факта расторжения брака лицами, фактически прекратившими брачные отношения и не располагающими сведениями о месте нахождения супруга для юридического оформления расторжения брака в установленном порядке, при условии возбуждения розыскного дела либо обращения в суд о признании супруга безвестно отсутствующим (умершим);
 - доходов от реализации продукции личного подсобного хозяйства;
 - б) отсутствие доходов в расчетном периоде от трудовой, индивидуальной предпринимательской и иной деятельности, приносящей доходы, у совершеннолетних трудоспособных членов семей, являющихся:
 - многодетными матерями;
 - студентами, обучающимися по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы;
 - гражданами, имеющими статус безработных после прекращения выплаты им всех видов пособий по безработице и другим выплатам безработным;
 - лицами, находящимися в розыске;
 - в) в иных случаях отсутствия по объективным причинам требуемого комплекта документов, предусмотренных пунктом 9 статьи 13 Закона Красноярского края от 17.12.2004 N 13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг».
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также настоящим Положением.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия обязана:
 - заслушивать обращения граждан по спорным вопросам;
 - устанавливать причины, по которым граждане не могут представить полный комплект документов, предусмотренных пунктом 9 статьи 13 Закона Красноярского края от 17.12.2004 N 13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг»;
 - определять перечень документов, которые необходимо представить в уполномоченный орган для предоставления субсидии;
 - принимать решение в течение 10 дней со дня поступления заявления гражданина в Комиссию о необходимости (отсутствии необходимости) повторного обращения гражданина с заявлением о предоставлении субсидии с учетом документов, определенных Комиссией, для рассмотрения уполномоченным органом;
 - направлять решение Комиссии гражданину и уполномоченному органу.
- 2.2. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:
 - привлекать к работе специалистов администрации города Енисейска, других организаций, не входящих в состав Комиссии, участие которых необходимо для правильного решения спорных вопросов;
 - получать в установленном порядке от муниципальных унитарных предприятий и учреждений информацию, необходимую для решения спорных вопросов.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1. Численность Комиссии должна быть не менее 7 человек.
- 3.2. В состав Комиссии могут быть включены представители уполномоченного органа, правовой службы администрации города Енисейска, организаций жилищно-коммунального хозяйства, депутаты Енисейского городского совета депутатов, по согласованию с ними.
- 3.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии работой Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии.
- 3.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка документов для рассмотрения Комиссией, ведение протокола заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
- 3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в месяц.
- 3.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не могут передавать свои полномочия иным лицам.
- 3.7. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее состава.
- 3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов председателя Комиссии является решающим.
- 3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя (его заместителя), секретаря Комиссии в день рассмотрения Комиссией заявления гражданина. Выписка из протокола направляется гражданину и уполномоченному органу в день, следующий за днем рассмотрения Комиссией заявления гражданина.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2025

г. Енисейск

№ 70-п

О признании утратившими силу постановления администрации города Енисейска «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 8, 12, 39, 44 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с признанием утратившими силу постановления администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» постановлением администрации города Енисейска от 29.03.2023 №114-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска», признать утратившими силу постановление администрации города Енисейска:
 1. от 19.04.2019 №87-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 2. от 26.07.2019 №142-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 3. от 23.09.2019 №174-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 4. от 28.10.2020 №244-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 5. от 23.10.2021 №266-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 6. от 01.09.2021 №203-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 7. от 27.12.2021 №335-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
 8. от 09.06.2022 №223-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.02.2019 №31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников «МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. 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 города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В.В. Никольский

31.03.2025

г. Енисейск

№ 71-п

О внесении изменений в постановление администрации г. Енисейска от 03.02.2021 № 25-п «О поведомственности получателей бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств»

В соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 11 решения Енисейского городского Совета депутатов от 26.06.2011 № 17-140 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Енисейске», руководствуясь статьями 43, 46 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении к постановлению администрации города от 03.02.2021 г. № 25-п - в пункте 1 слова «Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова» заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова»;
- в пункте 3 исключить строку следующего содержания:
«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Звездочка» г. Енисейска Красноярского края».
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя финансового управления администрации города Енисейска Смирнова Ю.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.
4. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска (eniseysk.gosuslugi.ru).

Глава города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В.В. Никольский

31.03.2025

г. Енисейск

№ 72-п

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Об утверждении результатов оценки эффективности муниципальных программ города Енисейска за 2024 год

1. В соответствии с Положениями статьи 179 Бюджетного Кодекса РФ, положениями постановления администрации города Енисейска от 02.06.2015 №95-п «Об утверждении Порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ г. Енисейска», постановления администрации города Енисейска от 30.05.2022 №203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», на основании статей 37, 39, 43 и 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЕНИЕ
1. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в г. Енисейске, 2024 - 2026 годы» за 2024 год (приложение 1).
2. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Развитие образования г. Енисейска, 2024-2026 годы» за 2024 год (приложение №2).
3. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2024-2026 годы» за 2024 год (приложение 3).
4. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Развитие физического спорта в г. Енисейске, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 4).
5. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории г. Енисейска, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 5).
6. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Управление муниципальными финансами, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 6).
7. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Молодежь г. Енисейска в XXI веке, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 7).
8. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности и антитеррористической защиты населения г. Енисейска, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 8).
9. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска, 2024 – 2026 годы», за 2024 год (приложение 9).
10. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Развитие архивного дела в г. Енисейске, 2024-2026 годы» за 2024 год (приложение 10).
11. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан г. Енисейска, 2024-2026 годы» за 2024 год (приложение 11).
12. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 12).
13. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Управление муниципальной собственностью, 2024 -2026 годы» за 2024 год (приложение 13).
14. Утвердить результаты оценки эффективности муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в г. Енисейске, 2024 – 2026 годы» за 2024 год (приложение 14).
15. Утвердить Отчет о реализации муниципальных программ города Енисейска за 2024 год (приложение 15).

16. Постановление администрации города Енисейска от 29.03.2024 № 115-п «Об утверждении результатов оценки эффективности муниципальных программ города Енисейска за 2023 год» считать утратившим силу.

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

18. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru

19. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления – город Енисейск eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**
Приложение к данному постановлению размещено на сайте Администрации города (<https://eniseysk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/proekty-i-programmy/>)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Енисейск

31.03.2025 № 74-п

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений муниципального образования городской округ город Енисейск

В соответствии со **статьей 100** Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений муниципального образования городской округ город Енисейск, обеспечения гласности и прозрачности осуществления указанных закупок, руководствуясь Уставом города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Енисейск согласно Приложению № 1.

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

3. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава города **В.В. Никольский**
Приложение к постановлению Администрации города Енисейска от 31.03.2025 № 74-п

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Енисейск

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией города Енисейска (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно – закупка, Порядок) для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Енисейск Красноярского края в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные Органу ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов-графиков закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона, к закупкам заказчиком товаров, работами, услугами (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) установлении нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных субъектами ведомственного контроля;
- 6) предоставления учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 7) соблюдения требований, предусмотренных статьей 30 Федерального закона, к осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 9) применения субъектами ведомственного контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

12) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документальных мероприятий ведомственного контроля. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

6. Проверки в отношении субъектов осуществляются Комиссией по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Енисейск Красноярского края (далее – Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Енисейска.

7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документальные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании

распоряжения Администрации города Енисейска.

9. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта ведомственного контроля;
 - б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;
 - в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное либо их сочетание);
 - г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
 - д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля.
10. План мероприятий ведомственного контроля на очередной год разрабатывается Комиссией и представляется Главе городского округа город Енисейск (далее – Глава города) не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому.

11. План мероприятий ведомственного контроля разрабатывается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

12. План мероприятий ведомственного контроля утверждается Главой города и доводится до сведения субъектов ведомственного контроля. В утвержденный План мероприятий ведомственного контроля могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются Главой города.

13. Комиссия уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;
- 2) предмет мероприятия по ведомственному контролю (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия по ведомственному контролю;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия по ведомственному контролю;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

15. Срок проведения мероприятия по ведомственному контролю не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы города Енисейска или лица, его замещающего.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеосъемку, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами Органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется Главе города Енисейска или иному уполномоченному Главой города лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в порядке, установленном в настоящем Порядке, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

18. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководителем субъекта ведомственного контроля вправе представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

19. Отчет о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в акте проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений в месячный срок направляется субъектом ведомственного контроля в Орган ведомственного контроля.

20. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

21. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в 14 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Енисейск

31.03.2025 № 73-п

О внесении изменений в постановление от 23.10.2024 № 310-п «Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории города Енисейска с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 ноября 2024 года № 2234, Методическими рекомендациями по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду, утвержденными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17 июля 2013 года № 314, руководствуясь Уставом города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 23.10.2024 № 310-п «Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории города Енисейска с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций»; утвердить Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории города Енисейска с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: eniseysk.gosuslugi.ru.

Глава города **В.В. Никольский**
Утвержден
Постановлением администрации
города Енисейска Красноярского края
от 31.03.2025 № 73-п

ПОРЯДОК (ПЛАН) ДЕЙСТВИЙ ПО ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ на территории города Енисейска
актуализация на 2025 год

Муниципальное образование город Енисейск – Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 113 «СОЛАСОВАНО»

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края

Муниципальное образование город Енисейск
2025

Содержание

Перечень таблиц 1
Перечень рисунков 2

Раздел 1. Общие сведения 3
1.1. Основные положения 3 (актуализация) порядка (плана) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения

1.1.1. Общие положения 3
1.1.2. Основные понятия и термины 5

1.1.3. Цели, задачи, обязанности 6
1.1.4. Краткая характеристика муниципального образования 8

1.1.4.1. Административное деление, население 8
1.1.4.2. Климат и погодно-климатические явления 9

1.2. Описание системы централизованного теплоснабжения 9
1.2.1. Организация (учреждения), связанные с эксплуатацией систем теплоснабжения и предоставлением коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению 11

2. Сценарии наиболее вероятных и наиболее опасных по последствиям аварий, (места их возникновения) и предоставления информации о последствиях аварий, источники 12

2.1. Определение, наиболее вероятные и наиболее опасные по последствиям аварии, источники (места их возникновения) 13

2.2. Значение времени готовности к проведению работ по устранению аварийных ситуаций 18
2.3. Значение времени для выполнения работ по устранению аварийных ситуаций 18

Раздел 3. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения 21

3.1. Сведения о количестве сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения по оперативным службам 21

3.2. Сведения о количестве сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения организаций, функционирующих в системах теплоснабжения 23

Раздел 4. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения в соответствии с требованиями 24

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| | |
|---|----|
| части 5 статьи 18 Федерального закона о теплоснабжении | 25 |
| 4.1. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения | 25 |
| Раздел 5. Состав и дислокация сил и средств | 26 |
| 5.1. Состав сил и средств для локализации и ликвидации аварийных ситуаций | 26 |
| 5.2. Дислокация сил и средств при локализации и ликвидации аварийных ситуаций | 27 |
| 5.3. Действия ответственных лиц при ликвидации аварийных ситуаций | 28 |
| Раздел 6. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварии на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения) | 31 |
| Раздел 7. Организация материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения | 34 |
| Раздел 8. Документирование действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения | 37 |
| 8.1. Ознакомление с Планом действий | 37 |
| 8.2. Формы, необходимые для регламентации документирования процессов по устранению аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения | 38 |
| Раздел 9. Ответственные лица по организациям (учреждениям), связанным с эксплуатацией объектов системы теплоснабжения | 42 |
| 9.1. Общие сведения | 42 |
| 9.2. Сведения об ответственных лицах | 42 |

Перечень таблиц

| | |
|--|---------------------------------------|
| Таблица 1.1.1 – Административный состав муниципального образования город Енисейск | Ошибки! |
| Заказка не определена. | |
| Таблица 1.1.2 – Среднесуточная и годовая температура воздуха по муниципальному образованию город Енисейск | Ошибки! Заказка не определена. |
| Таблица 1.1.3 – Абсолютный минимум температуры воздуха по муниципальному образованию город Енисейск | Ошибки! Заказка не определена. |
| Таблица 1.1.4 – Абсолютный максимум температуры воздуха по муниципальному образованию город Енисейск | Ошибки! Заказка не определена. |
| Таблица 1.2.1 – Перечень организаций, функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск | 9 |
| Таблица 1.2.2 – Перечень централизованных источников тепловой энергии на территории муниципального образования город Енисейск | 10 |
| Таблица 1.2.3 – Сведения о тепловых сетях централизованных источников тепловой энергии, на территории муниципального образования город Енисейск | 11 |
| Таблица 1.3.1 – Данные о сетевых организациях, связанных с функционированием систем теплоснабжения, на территории муниципального образования город Енисейск | 11 |
| Таблица 2.1.1 – Размер подачи теплоты на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальных и промышленных потребителей второй и третьей категорий | 14 |
| Таблица 2.1.2 – Перечень возможных аварийных ситуаций, их описание, масштабы и уровень реагирования, типовые действия персонала в работе систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск | 16 |
| Таблица 2.3.1 – Среднее время на проведение работ по восстановлению поврежденного участка тепловой сети в зависимости от диаметра трубопровода и расстояния между секционирующими задвижками на тепловой сети | 19 |
| Таблица 2.3.2 – Значение нормативного времени на устранение аварийной ситуации устанавливается в зависимости от температуры наружного воздуха и температуры в жилых помещениях | 19 |
| Таблица 3.1.1 – Сведения о количестве сил и средств, необходимых при ликвидации последствий аварийных ситуаций, по оперативным подразделениям организаций (учреждениям), связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск | 21 |
| Таблица 3.2.1 – Количество сил и средств в организации №1 для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций в организации №1 | 23 |
| Таблица 5.2.1 – Нормативное время прибытия организаций, функционирующих в системах теплоснабжения и экстренных оперативных служб на место происшествия | 27 |
| Таблица 9.2.1 – Примерный перечень производственно-технических документов для дежурного персонала организаций функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск | 38 |
| Таблица 10.2.1 – Перечень ответственных лиц по администрации муниципального образования город Енисейск связанных с функционированием систем теплоснабжения | 42 |
| Таблица 10.2.2 – Перечень ответственных лиц по региональным и муниципальным службам мониторинга технологических нарушений, координация мер по их устранению, связанным с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск | 42 |
| Таблица 10.2.3 – Перечень ответственных лиц по региональным и муниципальным экстренным оперативным службам муниципального образования город Енисейск связанным с функционированием систем теплоснабжения | 43 |
| Таблица 10.2.4 – Перечень ответственных лиц по теплоснабжающим (теплосетевым) организациям, функционирующим на территории муниципального образования город Енисейск | 43 |
| Таблица 10.2.5 – Перечень ответственных лиц по электросетевым организациям, связанным с функционированием систем теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск | 43 |
| Таблица 10.2.6 – Перечень ответственных лиц по организациям водопроводно-канализационного хозяйства, связанным с функционированием систем теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск | 44 |
| Таблица 10.2.9 – Перечень ответственных лиц по организациям, управляющим многоквартирными домами на территории муниципального образования город Енисейск | 44 |
| Перечень рисунков | |
| Рисунок 5.3.1 – Форма Блок-схемы действий ответственных лиц муниципального образования город Енисейск по локализации и ликвидации аварийной ситуации в системе теплоснабжения (пример) | 30 |

Раздел 1. Общие сведения

| | |
|--|--|
| 1.1. Основные положения актуализации порядка (плана) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения. | |
| 1.1.1. Общие положения | |
| 1.1.1.1. Настоящий «Порядок (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании город Енисейск Красноярского края (далее – ПЛАС) разработан на исполнение требований пункта 1 части 3 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», с учетом положений: | |
| - Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; | |
| - Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; | |
| - постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»; | |
| - постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2014 № 452 «Правила определения плановых и расчетных фактических значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, а также определения достижения организацией, осуществляющей регулирование виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений»; | |
| - приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 26.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок»; | «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду»; |
| - приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду»; | «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду»; |
| - постановление Администрации города Енисейска Красноярского края от 22.05.2024 № 164-П «О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 гг.» | |
| - схемы теплоснабжения муниципального образования город Енисейск Красноярского края на период с 2013 до 2028 года, утвержденная Постановлением Администрации города Енисейска Красноярского края от 26.06.2024 г. №196-п «Об утверждении актуализации на 2025 год схемы теплоснабжения города Енисейска и на период с 2013 до 2028 годы»; | |
| - иных действующих нормативно-правовых актов по теме документа. | |
| 1.1.1.2. Основным документом, регламентирующим требования порядку разработки и утверждения, составу сведений, которые должны содержаться в Плане действий является Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду» (далее – Приказ № 2234). | |
| 1.1.1.3. В соответствии с п. 8.3 Приказа № 2234 администрация муниципального образования обязана подготовить и представить комиссии по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду документы, подтверждающие выполнение требований, установленных Приказом № 2234, в том числе и ПЛАС. | |
| 1.1.1.4. В соответствии с п/п. 8.3.1 п. 8 Приказа № 2234 ПЛАС подлежит ежегодной актуализации, утверждается муниципальным образованием до 01 апреля 2025г. в 2025г., в последующих периодах утверждается до 15 февраля и должен содержать следующие сведения: | |
| - сценарии наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварий, а также источники (места) их возникновения; | |
| - количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения (далее - силы и средства); | |
| - порядок и процедуру организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения; | |
| - состав и дислокация сил и средств; | |
| - перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварии на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения); | |
| - порядок организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения. | |
| 1.1.1.5. ПЛАС подлежит ежегодной актуализации в отношении разделов и сведений, касающихся объектов | |

| | |
|--|--|
| систем теплоснабжения; сценариев вероятных аварийных ситуаций; количества, состава и дислокации сил и средств; должностей, Ф.И.О., контактных данных ответственных лиц и др. | |
| 1.1.1.6. ПЛАС разрабатывается и утверждается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения. Не подлежат опубликованию сведения о сценариях наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварии, а также источники (места) их возникновения, а также сведения о составе и дислокации сил и средств. | |
| 1.1.1.7. Объектами, рассматриваемыми в ПЛАС, являются - системы централизованного теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск, включая источники тепловой энергии, магистральные и разводящие тепловые сети, теплосетевые объекты (насосные станции, центральные тепловые пункты), системы теплоснабжения. | |
| 1.1.1.8. ПЛАС определяет порядок действий персонала при ликвидации последствий аварийных ситуаций и является обязательным для исполнения всеми ответственными лицами, указанными в нем. Должностные лица должны знать и руководствоваться Планом действий в пределах установленных им обязанностей по складывающейся обстановке. | |
| 1.1.1.9. ПЛАС должен находиться: | |
| а) в администрации муниципального образования город Енисейск,; | |
| б) в организациях, функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск,; | |
| г) в экстренных оперативных службах, обеспечивающих безопасность при локализации и ликвидации аварийных ситуаций для функционирования систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск,; | |
| д) в оперативных службах, связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск,; | |
| е) в организациях, управляющих многоквартирными домами на территории муниципального образования город Енисейск,; | |
| 1.1.1.10. Ответственность за разработку (актуализацию) ПЛАС возлагается на заместителя Главы муниципального образования город Енисейск, ответственного за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства. | |
| 1.1.1.11. В соответствии с п. 3 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» в целях обеспечения готовности к отопительному периоду муниципальные образования обязаны иметь ПЛАС. 1.1.1.12. В соответствии с п.11 приложения №1 к порядку обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденному Приказом №2234, «Оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду муниципального образования» наличие утвержденного ПЛАС является обязательным требованием к муниципальным образованиям для получения Паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду. Вес показателя $K_{ПЛАС}$ наличия Плана действия для оценки готовности к отопительному периоду - 0,4. | |
| 1.1.2. Основные понятия и термины | |
| 1.1.2.1. ПЛАС использует следующие основные понятия терминами: | |
| «авария на объектах теплоснабжения» – отказ элементов систем, сетей и источников теплоснабжения, повлекший и прекращению подачи тепловой энергии потребителям и абонентам на отопление более 6 часов и горячее водоснабжение на период более 8 часов; | |
| «инцидент» – отказ или повреждение оборудования и (или) сетей, отклонение от установленных режимов, нарушение Федеральных законов, нормативно - правовых актов и технических документов, устанавливающих правила ведения работ на производственной объекте, включая: | |
| «технологический отказ» – вынужденное отключение или ограничение работоспособности оборудования, приводящее к нарушению процесса производства и (или) передачи тепловой энергии потребителям, если они не содержат признаков аварии; | |
| «функциональный отказ» – неисправности оборудования (в том числе резервного и вспомогательного), не повлекшие действия защит и автоматизации, описанные действия персонала, если они не привели к ограничению потребителя и снижению качества отпущаемой энергии; | |
| «капитальный ремонт» – ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей; | |
| «коммунальные ресурсы» – горячая вода, холодная вода, тепловая энергия, электрическая энергия, используемые для отопления жилищ и автоматизации жилищно-коммунального хозяйства; | |
| «коммунальные услуги» – деятельность исполнителя по оказанию услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях; | |
| «мониторинг состояния системы теплоснабжения» – комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей и объектов теплоснабжения (далее - мониторинг); | |
| «неисправность» – другие неисправности в работе системы теплоснабжения, при которых не выполняется хотя бы одно из требований, определенных технологическим процессом; | |
| «потребитель» – лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоснабителя для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплоснабжающих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления; | |
| «управляющая организация» – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющий многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом; | |
| «ресурсоснабжающая организация» – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов; | |
| «система теплоснабжения» – совокупность источников тепловой энергии и теплоснабжающих установок, технологически соединенных тепловыми сетями; | |
| «лучший ремонт» – ремонт, выполняемый для поддержания технических и экономических характеристик объекта в заданных пределах с заменой и (или) восстановлением отдельных быстроизнашивающихся составных частей и деталей; | |
| «тепловая сеть» – совокупность устройств (включая центральные тепловые пункты, насосные станции), предназначенных для передачи тепловой энергии, теплоснабителя от источников тепловой энергии до теплоснабляющих установок; | |
| «тепловой пункт» – совокупность устройств, предназначенных для присоединения к тепловым сетям систем отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, горячего водоснабжения и технологических теплоиспользующих установок промышленных и сельскохозяйственных предприятий, жилых и общественных зданий (индивидуальные – для присоединения систем теплоснабжения одного здания или его части; центральные – те же, двух зданий или более); | |
| «технологическое обслуживание» – комплекс операций или операций по поддержанию работоспособности или исправности изделия (установки) при использовании в нем (ее) по назначению, хранении или транспортировке; | |
| «технологические нарушения» – нарушения в работе систем теплоснабжения и работе эксплуатирующихся организаций в зависимости от характера и тяжести последствий (воздействие на персонал; отклонение параметров энергоносителя; экологическое воздействие; объем повреждения оборудования; другие факторы снижения надежности) подразделяются на инцидент и аварию. | |
| 1.1.3. Цели, задачи, обязанности | |
| 1.1.3.1. ПЛАС разрабатывается (актуализируется) в целях координации и взаимосвязанных действий руководителей и работников структурных подразделений администрации муниципального образования город Енисейск, организаций, управляющих многоквартирными домами, организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, ресурсоснабжающих организаций (электро-, водопроводно-канализационного хозяйства), оперативных служб, при решении вопросов, связанных с локализацией и ликвидацией аварийных ситуаций на системах теплоснабжения. | |
| 1.1.3.2. ПЛАС должен решать в муниципальном образовании город Енисейск следующие задачи: | |
| - обеспечение надежной эксплуатации систем теплоснабжения; | |
| - повышение эффективности функционирования объектов систем теплоснабжения; | |
| - мобилизация усилий всех административных и инженерных служб в муниципальном образовании город Енисейск для локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения»; | |
| - поддержание необходимых параметров теплоснабителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях и сооружениях при возникновении аварийной ситуации; | |
| - снижение последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения, информирование ответственных лиц о возможных аварийных ситуациях с указанием причин их возникновения и действиям по ликвидации последствий. | |
| 1.1.3.3. Взаимоотношения организаций, функционирующих в системах теплоснабжения с потребителями, определяются заключенными между ними договорами теплоснабжения, в рамках действующего законодательства Российской Федерации. Ответственность указанных лиц определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон, прилагаемом к договору теплоснабжения. | |
| 1.1.1.4. Организации, функционирующие в системах теплоснабжения для надежного теплоснабжения потребителей должны обеспечивать: | |
| - своевременное и качественное техническое обслуживание, и ремонт теплоснабляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору теплоснабжения, графиков ограничения и отключения теплоснабляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения; | |
| - допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт теплоснабляющих систем, на объекты в любое время суток. | |
| 1.1.1.5. При возникновении незначительных повреждений на инженерных сетях, эксплуатирующая организация оповещает телефонной связью о повреждении владельца коммуникаций, смежных с поврежденной, и администрацию муниципального образования, которые немедленно направляют своих представителей на место повреждения или сообщают ответной телефоннограммой об отсутствии их коммуникаций на месте дефекта. | |
| 1.1.1.6. При возникновении неисправностей и аварий на тепловых сетях, вызванных технологическим нарушением на инженерных сооружениях и коммуникациях, срок устранения, которых превышает на отопление 6 часов и горячее водоснабжение более 8 часов, руководство по локализации и ликвидации аварий возлагается на администрацию и оперативный штаб по жилищно-коммунальному хозяйству муниципального образования город Енисейск | |
| 1.1.1.7. Ликвидация нештатных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Енисейск осуществляется в соответствии с «Регламентом взаимодействия администрации города Енисейска и организаций, связанных с функционированием систем теплоснабжения» в аварийных ситуациях, технологических нарушений на объектах энергетик, жилищно-коммунального хозяйства и социально значимых объектах», настоящим ПЛАС. | |
| 1.1.3.8. Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-ремонтных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете администрации муниципального образования город Енисейск и организаций жилищно-коммунального хозяйства на текущий финансовый год. | |
| 1.1.3.9. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанные с нарушением благоустройства территории, производятся ресурсоснабжающими организациями и их | |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

подраздмными организациями в порядке, установленном в муниципальном образовании город Енисейск.

1.1.10. Восстановление асфальтовых покрытий, газонов и зеленых насаждений на уличных проездах, газонов на внутриквартальных и дорожных территориях после выполнения ремонтных работ на инженерных сетях производится за счет владельцев инженерных сетей, на которых возникла аварийная ситуация.

Собственники земельных участков, по которым проходят инженерные коммуникации для надежного теплоснабжения потребителей образуют:

- осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также обеспечивать круглосуточный доступ для обслуживания и ремонта инженерных коммуникаций;
- не допускать в пределах охранных зон инженерных сетей и сооружений, возведения несанкционированных построек, складирования материалов, устройства свалок, посадки деревьев, кустарников и т.п.;
- обеспечивать, по требованию владельца инженерных коммуникаций, снос несанкционированных построек и посаженных в охранных зонах деревьев и кустарников;
- принимать меры, в соответствии с действующим законодательством, к лицам, допустившим устройство в охранных зона инженерных коммуникаций постоянных или временных предприятий торговли, парковки транспорта, рекламных щитов и т.д.;
- компенсировать затраты, связанные с восстановлением или переносом из охранных зон инженерных коммуникаций построек и сооружений, а также с задержкой начала производства аварийных или плановых работ из-за наличия несанкционированных сооружений.

1.1.11.1. Собственники земельных участков, организации, ответственные за содержание территории, по которым проходят инженерные коммуникации, эксплуатирующие организации, сотрудники органов внутренних дел, жители при обнаружении технологических нарушений (вытекание горячей воды или пара из трубопроводов тепловых сетей, образование провалов и т.п.), обязаны:

- принять меры по ограждению опасной зоны и предотвращению доступа посторонних лиц в зону технологического нарушения до прибытия аварийных служб;
- незамедлительно информировать обо всех происшествиях, связанных с повреждением объектов теплоснабжения администрацию муниципального образования и диспетчерскую службу ресурсоснабжающих организаций.

1.1.12. Владелец или арендатор встроенных нежилых помещений (подвалов, чердаков, мансард и др.), по которым проложены сети теплоснабжения, при использовании этих помещений под склады или другие объекты, обязан обеспечить беспрепятственный доступ представителей исполнителя коммунальных услуг и (или) специализированных организаций, обслуживающих данные системы, для их осмотра, ремонта или технического обслуживания.

1.1.13. Организации, управляющие многоквартирными домами, обеспеченными централизованным теплоснабжением должны быть доведены до жителей в них проживающих любым доступным способом адреса и номера телефонов организаций, функционирующих, в системах теплоснабжения для сообщения о возникновении технологических нарушений в различных системах теплоснабжения.

1.1.4. Краткая характеристика муниципального образования

1.1.4.1. Административное деление, население

Город Енисейск является городским округом, расположен на левом берегу реки Енисей в 8 км южнее устья реки Кемь. Площадь территории города составляет 66,4 кв. км. Отдаленность от краевого центра, города Красноярск, составляет 337 км. В рамках административно-территориального устройства является крайним городом. В рамках муниципального устройства образует муниципальное образование город Енисейск со статусом городского округа как единственного населенный пункт в его составе. Ближайшая к Енисейску железнодорожная станция находится в городе Лесосибирске. В городе Енисейске действуют аэропорт и речная пристань.

По данным Красноярскстата на 1 января 2024 г., в городе постоянно проживает 17843 человека. Исторический центр города с 2000 года внесен в предварительный список Всемирного наследия ЮНЕСКО. Территория Енисейска и его окрестностей представляет собой низменную равнину. На юге и юго-востоке городская территория граничит со смешанными лесами.

Климат и погодно-климатические явления

Климат. Климат на территории муниципального образования город Енисейск умеренно континентальный. Характеризуется теплым летом, умеренно холодной зимой с устойчивым снежным покровом.

Климатические условия территории определяются влиянием переноса воздушных масс западных и юго-западных циклонов, выноса арктического воздуха с севера и трансформацией воздушных масс разного происхождения.

Следствием воздействия воздушных масс с Атлантического океана является вероятность зимних оттепелей и сырых прохладных периодов в летнее время. Влияние арктических холодных масс сказывается в виде сильных похолоданий в зимние месяцы и в виде «возврата холодов» в весенне-летний период, при которых происходит понижение температуры вплоть до заморозков на почве.

Температура воздуха. Среднегодовая температура воздуха на территории муниципального образования город Енисейск составляет средн +3,6°С, а ночью -3,2°С.

Абсолютный минимум температуры зимой достигает -59°С, абсолютный максимум летом составляет +35°С.

Оценка опасных гидрометеорологических процессов в рассматриваемом районе. К опасным гидрометеорологическим явлениям, способным угрожать устойчивости зданий, сооружений и технологического оборудования относятся: аномально высокие и аномально низкие температуры, снежные и ледяные корки, грозы.

1.2. Описание системы централизованного теплоснабжения

1.2.1. В административном муниципальном образовании город Енисейск централизованным теплоснабжением обеспечены здания жилищного фонда, общественные объекты (административные, культурно-бытовые) и производственные здания промышленных предприятий. Централизованное теплоснабжение обеспечивается одним юридическим лицом, владеющим на праве собственности или на другом законном основании (аренда) объектами централизованной системы теплоснабжения.

1.2.2. В муниципальном образовании город Енисейск деятельность в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения осуществляет одна организация.

Перечень организаций, функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск представлен в таблице 1.2.1.

Таблица 1.2.1 - Перечень организаций, функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Наименование организации | Адрес |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | «Енисейсктепломет» | Красноярский край, Енисейский район, с. Верхнепашинно, ул. Обручева, стр. 2 |

1.2.3. В системах централизованного теплоснабжения муниципального образования город Енисейск функционирует 19 централизованных источников тепловой энергии.

1.2.4. Перечень централизованных источников тепловой энергии на территории муниципального образования город Енисейск представлен в таблице 1.2.2.

Таблица 1.2.2 - Перечень централизованных источников тепловой энергии на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Наименование источника тепловой энергии | Адрес места нахождения источника тепловой энергии | Температурный график | Эксплуатирующая организация |
|-------|---|---|----------------------|-----------------------------|
| 1 | Котельная №1 | Енисейск, ул. Ленина, 67 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 2 | Котельная №2 | Енисейск, ул. Красноярская, 30 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 3 | Котельная №3 | Енисейск, ул. Рабочинская, 2/А | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 4 | Котельная №4 | Енисейск, ул. Рабочинская, 2/Б | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 5 | Котельная №5 | Енисейск, ул. Рабочинская, 1/Б | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 6 | Котельная №6 | Енисейск, ул. Рабочинская, 1/А | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 7 | Котельная №7 | Енисейск, ул. Рабочинская, 3/А | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 8 | Котельная №8 | Енисейск, ул. Рабочинская, 3/Б | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 9 | Котельная №9 | Енисейск, ул. Рабочинская, 3/В | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 10 | Котельная №10 | Енисейск, ул. Дыдыкина, 20 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 11 | Котельная №11 | Енисейск, ул. Дыдыкина, 2/А | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 12 | Котельная №12 | Енисейск, ул. Купцова, 3 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 13 | Котельная №13 | Енисейск, ул. Купцова, 2 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 14 | Котельная №14 | Енисейск, ул. Купцова, 1 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 15 | Котельная №15 | Енисейск, ул. Ленина, 89 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 16 | Котельная №16 | Енисейск, ул. Ленина, 71 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 17 | Котельная №17 | Енисейск, ул. Ленина, 27 | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 18 | Котельная №18 | Енисейск, ул. Ленина, 14Б | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 19 | Котельная №19 | Енисейск, ул. Ленина, 14А | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |
| 20 | Котельная №20 | Енисейск, ул. Коммунальная, 17А | 80/85 | ООО «Енисейтепломет» |

1.2.5. Сведения о тепловых сетях централизованных источников тепловой энергии на территории муниципального образования город Енисейск представлены в таблице 1.2.5.

Таблица 1.2.5 - Сведения о тепловых сетях централизованных источников тепловой энергии, на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Наименование источника тепловой энергии | Эксплуатирующая организация | Протяженность, м | Средний диаметр, мм |
|-------|---|-----------------------------|------------------|---------------------|
| 1 | Котельная №1 | ООО «Енисейтепломет» | 100 | 200 |

1.3. Организации (учреждения), связанные с эксплуатацией систем теплоснабжения и предоставлением коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению

Таблица 2.1.2 - Перечень возможных аварийных ситуаций, их описание, масштабы и уровень реагирования, типовые действия персонала в работе систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск

| Причина возникновения аварийной ситуации | Описание аварийной ситуации | Возможные масштабы аварийной ситуации и последствия | Уровень реагирования (местный, объектовый) | Действия персонала организации, функционирующей в системах теплоснабжения |
|---|---|--|--|--|
| Функционирование электросетей на источнике тепловой энергии, насосной станции | Остановка работы источника тепловой энергии, насосной станции | Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения потребителя, понижение температуры в зданиях и помещениях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | Местный (муниципальный) | 1. Сообщить об ограничении (отсутствии) поставки электрической энергии в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 2. Сообщить об отсутствии электрической энергии в аварийно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации. 3. При длительном отключении электрической энергии организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. 4. Сообщить об отсутствии холодной воды в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 5. При длительном отключении подачи воды и открытой системе ГВС, отключить ГВС и организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. |
| Функционирование подачи холодной воды на источник тепловой энергии | Ограничение работы источника тепловой энергии | Ограничение циркуляции теплоносителя в системе теплоснабжения потребителя, понижение температуры воздуха в зданиях | Местный (муниципальный) | 1. Сообщить об ограничении (отсутствии) поставки холодной воды в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 2. Сообщить об отсутствии холодной воды в аварийно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации. 3. При длительном отключении подачи холодной воды и открытой системе ГВС, отключить ГВС и организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. |
| Выход из строя котла (источника) | Ограничение (остановка) работы источника тепловой энергии | Ограничение (прекращение) подачи теплоносителя в систему отопления потребителей, понижение температуры воздуха в зданиях | Объектовый (локальный) | 1. Сообщить об ограничении (отсутствии) поставки теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 2. Сообщить об отсутствии теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации. 3. При длительном отключении подачи теплоносителя организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. |
| Выход из строя сетевой (сетевых) насосов | Ограничение (остановка) работы источника тепловой энергии | Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения потребителя, понижение температуры воздуха в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | Местный | 1. Сообщить об ограничении (отсутствии) поставки теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 2. Сообщить об отсутствии теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации. 3. При длительном отключении подачи теплоносителя организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. |
| Предельный износ элементов сетей, гидравлические удары | Порыв (инцидент) на тепловых сетях | Прекращение циркуляции в части системы, системы теплоснабжения, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | Объектовый (локальный) | 1. Сообщить об ограничении (отсутствии) поставки теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 2. Сообщить об отсутствии теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации. 3. При длительном отключении подачи теплоносителя организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. |
| | | | | 1. Сообщить об ограничении (отсутствии) поставки теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу своей организации. 2. Сообщить об отсутствии теплоносителя в аварийно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации. 3. При длительном отключении подачи теплоносителя организовать работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и организаций, управляющих многоквартирными домами. |

1. Местный уровень – при котором аварии, инциденты и ограничения поставки энергетического ресурса происходят на объектах (оборудовании) не подконтрольных ресурсоснабжающей организации.

2. Объектовый уровень – при котором аварии, инциденты и ограничения поставки энергетического ресурса происходят на объектах (оборудовании) ресурсоснабжающей организации.

1.3.1. Достижение результата при ликвидации последствий аварийных ситуаций и минимизации ущерба от их возникновения во многом зависит от согласованности действий ответственных лиц организаций, осуществляющих эксплуатацию систем теплоснабжения и предоставления коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению (органы местного самоуправления, надзорные органы, теплоснабжающие (теплосетевые), электроснабжающие, газоснабжающие, водопроводно-канализационного хозяйства, социальной сферы, организации, управляющие многоквартирными домами).

1.3.2. Данные о сетевых организациях, связанных с функционированием систем теплоснабжения, на территории муниципального образования город Енисейск представлены в таблице 0.1.

Таблица 0.1 - Данные о сетевых организациях, связанных с функционированием систем теплоснабжения, на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Наименование источника тепловой энергии | Электросетевая организация | Водоснабжающая организация |
|-------|---|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Котельная №1-№19 | РАО «Крас-ЭКО» | ООО «Коммунальные ресурсы» |

1.3.3. Лица, ответственные за исполнение ПЛАС, назначаются местными распорядительными документами: Главой муниципального образования город Енисейск;

- руководителями региональных и муниципальных экстренных оперативных служб;
- руководителями организаций, функционирующих в системах теплоснабжения;
- руководителями организаций, связанных с функционированием систем теплоснабжения;
- руководителями организаций, управляющих многоквартирными домами.

1.3.4. При ликвидации аварийных ситуаций требуется четкая и оперативная работа ответственных лиц, что возможно при соблюдении спокойствия, знания ситуации в системе теплоснабжения, оборудования и действующих инструкций.

1.3.5. Все ответственные лица, указанные в ПЛАС обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок своих действий.

1.3.6. Контактные данные ответственных лиц от организаций (учреждений), связанных с ликвидацией аварийных ситуаций в системе теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск приведены в разделе 2.1. «Обязательные лица от организаций (учреждений), связанных с эксплуатацией объектов системы теплоснабжения» настоящего ПЛАС.

1.3.7. Сведения по ответственным лицам сформированы по состоянию на дату разработки Плана действий и подлежат ежегодной корректировке указанных в нем сведений (должности, Ф.И.О., контактных данных ответственных лиц) в соответствии с изменениями, происходящими в организациях.

Раздел 2. Сценарии наиболее вероятных и наиболее опасных по последствиям аварий, а также источники (места) их возникновения

2.1. Определение, наиболее вероятные и наиболее опасные по последствиям аварии, источники (места) их возникновения

Аварийная ситуация – технологическое нарушение, приведшее к разрушению или повреждению сооружений, или оборудования, полному или частично ограниченному режиму потребления тепловой энергии.

2.1.2. Аварийные ситуации подразделяются на четыре группы в зависимости от последствий:

- на приводящие к прекращению теплоснабжения потребителей в отопительный период на срок более 24 часов;
- на приводящие к разрушению или повреждению оборудования объектов, которое привело к выходу из строя источников тепловой энергии или тепловых сетей на срок 3 суток и более;
- на приводящие к разрушению или повреждению сооружений, в которых находятся объекты, которые привело к прекращению теплоснабжения потребителей;
- на не приводящие последствия, перечисленные выше, но вызвавшие переверт теплоснабжения потребителей на срок более 6 часов или приведшие к снижению температуры теплоносителя в подающем трубопроводе сетевой сети в отопительный период на 30 процентов и более по сравнению с температурным графиком системы теплоснабжения.

2.1.3. Наиболее вероятными причинами возникновения аварийных ситуаций в работе систем теплоснабжения муниципальных образований города Енисейск могут послужить:

- неблагоприятные погодно-климатические явления (урганы, смерчи, бури, сильные ветры, сильные морозы, снегопады и метели, обледенение и гололед);
- человеческий фактор (неправильные действия персонала);
- прекращение подачи электрической энергии, холодной воды, топлива на источник тепловой энергии;
- внезапный (аварийный) останов (выход из строя) оборудования и участков тепловых сетей на объектах систем теплоснабжения.

2.1.4. Наиболее вероятными в муниципальном образовании город Енисейск являются следующие сценарии аварийных ситуаций:

а) полное прекращение подачи холодной воды на источник тепловой энергии от системы водоснабжения на срок менее 4 часов, при отсутствии на нем аккумулирующих резервуаров;

б) возникновение недостатка тепловой мощности вследствие аварийной остановки или выхода из строя наибольшего по производительности котла на источнике тепловой энергии первой категории надежности, требующего восстановления более 6 часов в отопительный период, при этом оставшие котлы не обеспечивают отпуску тепловой энергии потребителям первой категории в количестве, определяемом: минимально допустимыми нагрузками (независимо от температуры наружного воздуха), режимом тепловой нагрузки (выборке холодной воды) котельной с обеспеченностью 0,92 на отопление и ГВС при отсутствии возможности отключения нагрузки ГВС;

в) возникновение недостатка тепловой мощности вследствие аварийной остановки или выхода из строя наибольшего по производительности котла на источнике тепловой энергии независимо от категории надежности котла более 6 часов в отопительный период, при этом невозможно обеспечить количество тепловой энергии, отпускаемой потребителям второй и третьей категории надежности в размере, представленном в таблице Таблица 2.1.1.

Таблица 2.1.1 – Размер подачи теплоты на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий

| Наименование показателя | Расчетная температура наружного воздуха на отопление, °С | | | | |
|--|--|----------|----------|----------|----------|
| | минус 10 | минус 20 | минус 30 | минус 40 | минус 50 |
| Допустимое снижение подачи теплоты, % по | 75 | 84 | 97 | 89 | 91 |

д) порыв (инцидент) на распределительных участках тепловых сетей, при наличии резервирования возможности резервирования от других источников или других участков тепловых сетей;

е) нарушение режима работы гидравлического режима тепловой сети по причине сокращения расхода подпиточной воды из-за неисправности оборудования в схеме подпитки или химводочистки;

ж) порыв (инцидент) на магистральных участках тепловых сетей требующий полного или частичного отключения трубопроводов, по которым имеется возможность резервирования от других источников или других участков тепловых сетей;

з) порыв (инцидент) на распределительных участках тепловых сетей требующий полного или частичного отключения трубопроводов, по которым имеется возможность резервирования от других источников или других участков тепловых сетей;

2.1.5. Наиболее опасными в муниципальном образовании город Енисейск по последствиям являются следующие сценарии аварийных ситуаций:

а) возникновение недостатка (прекращения подачи) (природный газ) на источник тепловой энергии, насосную станцию по одному из вводов;

б) полное прекращение подачи холодной воды на источник тепловой энергии от системы водоснабжения более 4 часов при отсутствии аккумулирующих резервуаров;

в) одновременный выход из строя всех котлов источника тепловой энергии;

г) нарушение или угроза нарушения гидравлического режима тепловой сети по причине сокращения расхода подпиточной воды из-за неисправности оборудования в схеме подпитки или химводочистки;

д) одновременный выход из строя всех сетевых насосов на источнике тепловой энергии, насосной станции;

е) порыв (инцидент) на магистральных, распределительных участках тепловых сетей требующий полного или частичного отключения трубопроводов, по которым отсутствует резервирование от других источников или других участков тепловых сетей;

2.1.6. Источниками (местами) возникновения аварийных ситуаций в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск могут быть:

а) объекты по производству и транспортировке энергетических ресурсов и холодной воды на источнике тепловой энергии и сооружения на тепловых сетях (подключающие насосные станции);

б) источники тепловой энергии;

в) тепловые сети и сооружения на них.

Основные причины возникновения и описание аварийных ситуаций, возможных их масштабов и уровней реагирования, типовые действия персонала по ликвидации последствий аварийной ситуации в работе систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск представлены в таблице Таблица 2.1.2.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

2.2. Значение времени готовности к проведению работ по устранению аварийных ситуаций
2.2.1. Готовность теплоснабжающих организаций к проведению работ по устранению аварийных ситуаций в системах теплоснабжения базируется на выполнении уведомления диспетчера о происшествии, наличии ремонтного персонала, оснащении машинами, специальными механизмами и оборудованием, наличия основных материально-технических ресурсов, а также комплектности передвижными автономными источниками электричества.

2.2.2. Время сбора сил и средств аварийно-ремонтной бригады на месте возникновения аварийной ситуации не должно превышать 30 минут с момента получения оповещения об происшествии от диспетчера или граждан (в последнем случае – обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки).

2.2.3. В зависимости от вида и масштаба аварийной ситуации организацией функционирующей в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск принимаются неотложные меры по проведению локализации аварийной ситуации, ремонтно-восстановительных и других работ, исключающих повторение происшествия, направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в жилые дома и ЦСО.

2.2.4. Нормативное время готовности к работам по ликвидации последствий аварийной ситуации непосредственно на месте происшествия не должно превышать 60 минут.

2.3. Значение времени для выполнения работ по устранению аварийных ситуаций

2.3.1. Планирование ремонтно-восстановительных работ на объектах системы централизованного теплоснабжения в случае возникновения аварийной ситуации в муниципальном образовании город Енисейск осуществляется лицом, ответственным за локализацию и ликвидацию происшествия, совместно с администрацией муниципального образования город Енисейск и задействованными оперативными службами.

2.3.2. Устранение последствий аварийных ситуаций на объектах централизованного теплоснабжения, повлекшее временное (в пределах нормативно допустимого времени) прекращение теплоснабжения или незначительные отклонения параметров теплоснабжения от нормативного значения, организуются силами и средствами эксплуатирующей организации, функционирующей в системах теплоснабжения, в соответствии с установленными внутри организации порядком. Оповещение других участников теплоснабжения (администрации, оперативных экстренных служб, других взаимосвязанных организаций, поставщиков энергоресурсов и потребителей тепла) о происшествии осуществляется в соответствии с регламентами (инструкциями) по взаимодействию аварийно-диспетчерских служб организаций или иными согласованными распорядительными документами.

2.3.3. В случае, если возникновение аварийных ситуаций на объектах централизованного теплоснабжения может повлечь за собой нарушение работы смежных инженерных сетей и объектов, организации, функционирующие в системах теплоснабжения, оповещают владельцев коммуникаций, смежных с поврежденной о происшествии через свои аварийно-диспетчерские службы.

2.3.4. Приложением №1 к «Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» установлены следующие допустимые продолжительности перерывов предоставления коммунальной услуги:

- отключение - не более 16 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +12 °С; не более 8 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +10 °С до +12 °С; не более 4 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +8 °С до +10 °С;
- горячее водоснабжение - 4 часа одновременно, при аварии на туловой магистрали - 24 часа подряд.

2.3.5. Время на устранение повреждения на участке тепловой сети зависит от диаметра трубопровода и расстояния между секционирующими задвижками на тепловой сети. Среднее время на проведение работ по восстановлению поврежденного участка тепловой сети в зависимости от диаметра трубопровода и расстояния между секционирующими задвижками на тепловой сети представлено в таблице таблицы 2.3.1.

Таблица 2.3.1. Среднее время на проведение работ по восстановлению поврежденного участка тепловой сети в зависимости от диаметра трубопровода и расстояния между секционирующими задвижками на тепловой сети.

| Диаметр труб d, м | Расстояние между секционирующими задвижками L, км | Среднее время восстановления, ч |
|-------------------|---|---------------------------------|
| 1,0-1,2 | 0,2 | 10-15 |
| 1,2-1,6 | 0,3 | 10-15 |
| 1,6-2,0 | 0,4 | 10-15 |
| 2,0-2,4 | 0,5 | 10-15 |

2.3.6. Значение нормативного времени на устранения аварийной ситуации устанавливается в зависимости от температуры наружного воздуха и температуры в жилых помещениях.

Значение нормативного времени на устранения аварийной ситуации устанавливается в зависимости от температуры наружного воздуха и температуры в жилых помещениях представлено в таблице 2.3.2.

Таблица 2.3.2. - Значение нормативного времени на устранения аварийной ситуации устанавливается в зависимости от температуры наружного воздуха и температуры в жилых помещениях

| № п/п | Вид аварийной ситуации | Время на устранение, час. | Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре наружного воздуха, °С |
|-------|------------------------|---------------------------|--|
| 1 | Отключение отопления | 16 | от 12 до 10 |
| 2 | Отключение отопления | 8 | от 10 до 8 |
| 3 | Отключение отопления | 4 | от 8 до 10 |
| 4 | Отключение отопления | 4 | от 10 до 12 |

2.3.7. Действия персонала при ликвидации аварийных ситуаций не должны противоречить требованиям правил технической эксплуатации и техники безопасности систем теплоснабжения, производственных инструкций.

Раздел 3. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения

3.1. Сведения о количестве сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения по оперативным службам

3.1.1. Для локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск требуется привлечение сил и средств, достаточных для решения поставленных задач в нормативные сроки.

3.1.2. Для решения задач по локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения привлекаются оперативные подразделения организаций (учреждений), связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск.

3.1.3. Сведения о количестве сил и средств, необходимых при ликвидации последствий аварийных ситуаций, по оперативным подразделениям организаций (учреждений), связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск представлено в таблице 3.1.1.

Таблица 3.1.1. - Сведения о количестве сил и средств, необходимых при ликвидации последствий аварийных ситуаций, по оперативным подразделениям организаций (учреждений), связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск

| Наименование организации (учреждения), адрес места расположения | Функциональная группа | Выделяемые силы | Выделяемые средства |
|---|--|--|--|
| Единая дежурная диспетчерская служба (ЕДДС), г. Енисейск, ул. Ленина 116 | диспетчерская служба (круглосуточно) | операторы | средства с программным обеспечением, средства связи на рабочем месте |
| Профилакторная служба, г. Енисейск, ул. Ленина, 122а | дежурный караул (круглосуточно) | оперативный дежурный | оригнетка, средства связи на рабочем месте |
| Служба скорой медицинской помощи, г. Енисейск, ул. Доры Каваш, 16 | дежурная часть УМВД (круглосуточно) | дежурная часть УМВД | оригнетка, средства связи на рабочем месте |
| Служба скорой медицинской помощи, г. Енисейск, ул. Ленина 38 | территориальная дежурная служба | фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи | дежурный автомобиль |
| Аварийная служба электросетевой компании, г. Енисейск, ул. Доры Каваш, 16 | дежурная служба РЭС территориального филиала (круглосуточно) | оперативный дежурный | оригнетка, средства связи на рабочем месте |
| Аварийная служба организации водоснабжения, г. Енисейск, ул. Доры Каваш, 16 | дежурная служба организации (круглосуточно) | выездная аварийно-ремонтная бригада | специализированный автомобиль |
| Аварийная служба организации водоснабжения, г. Енисейск, ул. Успенский Голубовский 1 | дежурная служба организации (круглосуточно) | оперативный дежурный | оригнетка, средства связи на рабочем месте |
| Организация, управляющая многоквартирными домами 1, ООО «УК Гарант-Сервис», г. Енисейск, ул. Ленина, 89 | аварийно-диспетчерская служба (круглосуточно) | операторы | оригнетка, средства связи на рабочем месте |
| ООО УК «Ваш Дом», г. Енисейск, ул. Гаспель, 19 | аварийно-ремонтная бригада | аварийно-ремонтная бригада | дежурный автомобиль |
| ООО УК «Ида Енисейск», г. Енисейск, ул. Каваш, 8 | аварийно-ремонтная бригада | аварийно-ремонтная бригада | дежурный автомобиль |

3.2. Сведения о количестве сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения организацией, функционирующей в системах теплоснабжения

3.2.1. К ремонтным работам по ремонту, а при необходимости в круглосуточном режиме, привлекаются аварийно-ремонтные бригады, специальная техника и оборудование, используются материалы организации, функционирующие в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск в ведении которых находится система централизованного теплоснабжения и специальная техника и оборудование привлеченных организаций.

3.2.2. Количество сил и средств, необходимых для ликвидации аварийной ситуации должно определяться своевременно и утверждаться нормативным документом организации, которые могут быть привлечены к указанным работам.

3.2.3. Количество сил и средств, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе теплоснабжения муниципального образования город Енисейск для организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, утверждаются ежегодно руководителем организации.

3.2.3.1. Количество сил и средств для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе теплоснабжения муниципального образования город Енисейск представлено в таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1. - Количество сил и средств в ООО «Енисейтепломком» для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций

| Наименование организации (учреждения), адрес места расположения | Функциональная группа | Выделяемые силы | Выделяемые средства |
|--|--|---|--|
| ООО «Енисейтепломком», Красноярский край, Енисейский район, Верхнешино, ул. Обручева, стр. 2 | диспетчерская служба (круглосуточно) аварийно-ремонтная бригада (круглосуточно) | дежурный диспетчер - 1 чел. состав: аварийная бригада в составе: мастер - 1 чел.; водитель - 1 чел.; слесарь сантехнический - 1 чел.; сварщик - 1 чел. | средства связи на рабочем месте бензиновый генератор - 1 ед.; сварочный генератор - 1 ед.; газовые баллоны - 1 комплект |

3.2.4. Для локализации и ликвидации аварийных ситуаций каждая организация и учреждение, связанные с функционированием системы теплоснабжения муниципального образования город Енисейск должны располагать необходимым инструментами и материалами. Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими нормативами, место хранения определяется главным инженером организации.

Раздел 4. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения

4.1. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения

4.1.1. В системе теплоснабжения муниципального образования город Енисейск, деятельность осуществляет единая теплоснабжающая и теплосетевая организация.

4.1.2. В соответствии с требованиями ч.5 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» теплоснабжающие организации и теплосетевые организации, осуществляющие свою деятельность в одной системе теплоснабжения, ежегодно до начала отопительного периода обязаны заключать между собой соглашение об управлении системой теплоснабжения в соответствии с правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.1.3. В соответствии с требованиями статьи IX постановления Правительства Российской Федерации от 08.03.2012 № 308 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» между единой теплоснабжающей организацией (разработчик соглашения) и теплоснабжающими и теплосетевыми организациями (стороны соглашения), осуществляющими деятельность в одной системе теплоснабжения не позднее 1 июня каждого года должны быть заключены Соглашения об управлении системой теплоснабжения.

Раздел 5. Состав и дислокация сил и средств

5.1. Состав сил и средств для локализации и ликвидации аварийных ситуаций

5.1.1. Состав сил в учреждениях и организациях связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск привлекаемых в рамках своих полномочий для локализации и ликвидации аварийных ситуаций в системах централизованного теплоснабжения:

а) в администрации муниципального образования город Енисейск:

- заместитель Главы муниципального образования город Енисейск ответственный за организацию экстренных служб и организации, связанных с функционированием систем теплоснабжения;
- начальник и специалисты подразделения администрации муниципального образования город Енисейск курирующие жилищно-коммунальное хозяйство;
- операторы Единой дежурной диспетчерской службы муниципального образования город Енисейск (далее – ЕДДС), находящиеся на смене.

б) в организациях, функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск:

- главный инженер;
- диспетчер аварийно-диспетчерской службы;
- персонал оперативно-технической службы;
- инженерно-технические работники и операторы (машинисты) дежурной смены котельных;
- члены аварийно-ремонтных бригад.

в) в оперативных подразделениях обеспечивающих функционирование систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск только при локализации и ликвидации аварийных ситуаций:

- оперативный дежурный персонал;
- выездные бригады, выездная аварийно-ремонтные бригады в соответствии с утвержденными в установленном порядке типовыми штатными расписаниями.

г) в экстренных оперативных службах обеспечивающих функционирование систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск только при локализации и ликвидации аварийных ситуаций:

- оперативный дежурный персонал;
- выездная аварийно-ремонтные бригады в соответствии с утвержденными в установленном порядке штатными расписаниями.

д) в организациях, управляющих многоквартирными домами:

- персонал аварийно-диспетчерской службы;
- персонал организаций и организаций связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск требуемых при выполнении ими своих функций для локализации и ликвидации аварийной ситуации в системах централизованного теплоснабжения:

- ортехника и средства связи;

- программное обеспечение;
- легковой, в том числе дежурный и грузовой автомобильный транспорт;
- специализированный автомобиль – ремонтный, медицинский, противопожарные;
- грузоподъемная и измерительная техника;
- сварочное оборудование;

Состав средств ежегодно определяется и утверждается нормативным документом организаций (учреждений), которые могут быть привлечены для локализации и ликвидации аварийных ситуаций в системах централизованного теплоснабжения.

5.2. Дислокация сил и средств при локализации и ликвидации аварийных ситуаций

5.2.1. Дислокация (размещение) сил в режиме повседневной эксплуатации систем централизованного теплоснабжения в муниципальном образовании город Енисейск осуществляется на стационарных пунктах (местах), по месту нахождения ответственных лиц и персонала. Пункты (рабочие места) оснащены средствами связи, необходимыми техническими средствами и документацией.

5.2.2. При возникновении аварийных ситуаций дислокация средств может измениться в зависимости от функционального назначения сил, к которым они приписаны:

- а) остаются на пунктах управления: средства оперативного персонала (ЕДДС, дежурного персонала экстренных оперативных служб);
- б) перемещаются в центр событий для использования при локализации и ликвидации происшествия: средства аварийно-ремонтных бригад (организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, противопожарной и спасательной службы МЧС России, органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, службы Скорой медицинской помощи, аварийно-ремонтных привлеченных организаций).

5.2.3. Дислокация аварийно-спасательных формирований должна осуществляться таким образом, чтобы обеспечивалась возможность прибытия к любому объекту в своей зоне ответственности за время, не превышающее нормативное, с момента поступления дежурному персоналу сигнала о возникновении аварийной ситуации.

Нормативное время прибытия организаций, функционирующих в системах теплоснабжения и экстренных оперативных служб на место происшествия, представлено в таблице 5.2.1.

Таблица 5.2.1. - Нормативное время прибытия организаций, функционирующих в системах теплоснабжения и экстренных оперативных служб на место происшествия

| Наименование организации (учреждения), адрес места расположения | Время прибытия на место происшествия с момента поступления вызова |
|--|---|
| Организация, функционирующая в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск | немедленно, ЧТОЗ.З0мин. |
| Профилакторная и спасательная служба МЧС России на территории муниципального образования город Енисейск | ЧТОЗ.10 мин. в городской местности; (п.1 ст. 76 Федерального закона от 22.07.2008 №112-ФЗ «Технический регламент на пожарную технику, подлежащую обязательной сертификации») не позднее 10 минут с момента поступления сигнала о происшествии |
| Орган Министерства внутренних дел Российской Федерации на территории муниципального образования город Енисейск | не позднее 10 минут с момента поступления сигнала о происшествии |
| Служба скорой медицинской помощи на территории муниципального образования город Енисейск | ЧТОЗ.20 мин. в городской местности; (п.1 ст. 12 Федерального закона от 07.02.2011 №39-ФЗ «Об оказании первой медицинской помощи») не более чем в течение 5 (пяти) минут и не может превышать 6 км для патрулей на автомобиле, 4 км для патрулей на мотоцикле, 1,5 км для речных патрулей |
| Служба скорой медицинской помощи на территории муниципального образования город Енисейск | ЧТОЗ.20 мин. для оказания скорой медицинской помощи в экстренной форме; ЧТОЗ.20 мин. для оказания скорой медицинской помощи в неэкстренной форме (п.6 пр.л. №2 Приказа Министерства здравоохранения РФ от 20.06.2013 №328н «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи») немедленно, ЧТОЗ.30мин. (не определено) |

5.2.4. При необходимости, по решению ответственного руководителя работ для локализации и ликвидации аварийной ситуации в условиях критически низких температур окружающего воздуха могут быть привлечены дополнительные силы и средства.

5.2.5. Количественный состав средств для локализации и ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск определенными организациями (учреждениями) на 2025 г. представлен в разделе 3 настоящего ПЛАС.

5.3. Действия ответственных лиц при ликвидации аварийных ситуаций

5.3.1. Обеспечение правильности ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск и минимизация ущерба от их возникновения зависит от действий ответственных лиц.

Ответственные лица должны действовать согласованно, четко, спокойно, в рамках своих полномочий определенных должностными и иными действующими инструкциями, со знанием ситуации в системе теплоснабжения, оборудования, настоящим Планом действий и в соответствии складывающейся обстановкой - для недопущения негативного развития происшествия.

Все ответственные лица, указанные в ПЛАС, обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок своих действий.

Форма Блок-схемы действий ответственных лиц муниципального образования город Енисейск по локализации и ликвидации аварийной ситуации в системе теплоснабжения приведена на рисунке 5.3.1.

В случае длительного срока ликвидации аварийной ситуации в системе централизованного теплоснабжения в зимний период (в условиях критически низких температур окружающего воздуха), угрозе для жизни и комфорта проживания людей руководство аварийно-ремонтными работами возлагается как правило на заместителя Главы муниципального образования город Енисейск ответственного за организацию эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства (здесь – ответственный руководитель работ) который координирует свои действия с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования город Енисейск в соответствии с настоящим Планом действий.

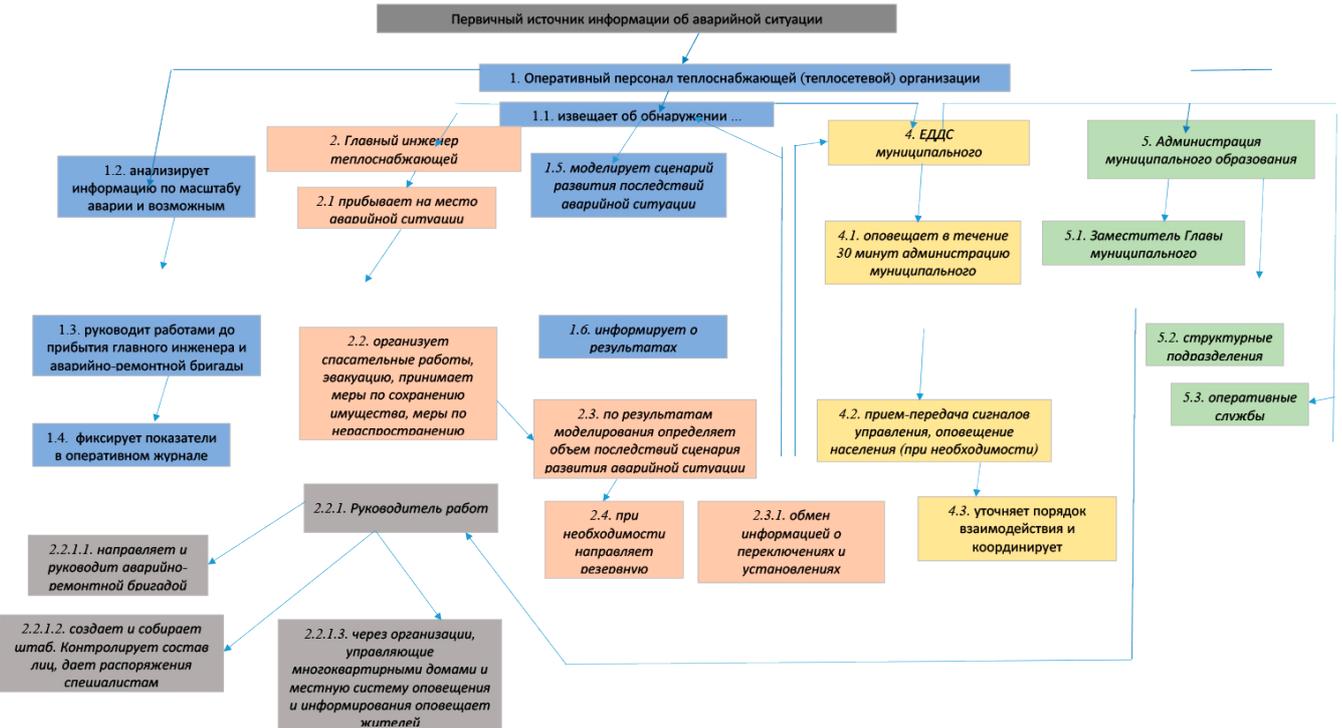


Рисунок Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует. 1 – Форма Блок-схемы действий ответственных лиц муниципального образования город Енисейск по локализации и ликвидации аварийной ситуации в системе теплоснабжения

Раздел 6. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварии на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)

6.1. При повреждении (аварии) на внутридомовых системах теплоснабжения (отопления) АДС эксплуатирующей организации обязана принять все необходимые меры для обеспечения безопасности людей, отключения поврежденного участка, организации выполнения ремонтно-восстановительных работ, сообщить о случившемся в ЕДДС, принять меры по поддержанию минимальной внутри домовых температуры (не ниже +12 °С) с использованием мобильных теплогенераторов (тепловых пушек) в общедомовых помещениях многоквартирных домов.

6.2. О причинах возникновения и сроках устранения аварийной ситуации в системе теплоснабжения муниципального образования город Енисейск в зимнее время года повлекшей отключение коммунальных услуг и угрозу безопасности населения, необходимо своевременно информировать жителей.

6.3. Заместитель Главы муниципального образования город Енисейск ответственный за организацию эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства, после уточнения недостающей информации (при необходимости) о произошедшем технологическом нарушении готовит сообщение (информацию) и направляет его в пресс-службу администрации муниципального образования город Енисейск (заместителю Главы, курирующему СМИ) не позднее 1 часа после возникновения технологического нарушения. Пресс-служба администрации муниципального образования город Енисейск размещает информацию на сайте администрации муниципального образования город Енисейск, в средствах массовой информации, в общедомовых чатах, социальных сетях, сайтах и социальных сетях организаций, управляющих многоквартирными домами, информационных стендах многоквартирных домов.

6.4. В случае длительного (свыше 6 часов) отсутствия теплоснабжения у населения Глава муниципального образования город Енисейск, заместитель Главы муниципального образования город Енисейск ответственный за организацию эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства, организуют встречу с затронутыми отключением жителями, проводят необходимые разъяснения о причинах и плановых сроках устранения нарушения.

6.5. В случае длительного (24 часа и более) отсутствия теплоснабжения у населения в жилых зданиях в зимнее время года в муниципальном образовании город Енисейск объявляется режим «ЧС» и проводятся мероприятия по эвакуации пострадавших.

6.6. В случае возникновения технологического нарушения, повлекшего отключение коммунального ресурса для количества жителей от 5000 чел., осуществляется выезд Главы муниципального образования город Енисейск и руководителя организации, функционирующей в системе теплоснабжения муниципального образования город Енисейск на место технологического нарушения.

6.7. Выезд на место аварии руководителей администрации муниципального образования город Енисейск и профильных ведомств должен осуществляться не позднее установленных ниже сроков, зависящих от температуры наружного воздуха:

- не позднее 4 часов после возникновения повреждения при температуре наружного воздуха выше -10 °С;
- не позднее 2 часов после возникновения повреждения при температуре наружного воздуха от -10 °С до -15 °С;
- не позднее 30 мин. после возникновения повреждения при температуре наружного воздуха ниже -15 °С.

В случае возникновения аварии на объектах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск, при нарушении условий жизнедеятельности 50 человек и более на 1 сутки при условии, что температура воздуха в жилых комнатах более суток фиксируется ниже +18 °С в отопительный период, Глава муниципального образования город Енисейск отдает распоряжение на незамедлительную организацию постоянной работы штаба по проведению отопительного периода и созыв внеочередного заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности муниципального образования город Енисейск.

6.10. Мероприятиями, направленными на обеспечение безопасности населения в случае возникновения аварийной ситуации в системе теплоснабжения (прекращении подачи тепла в жилые помещения в условиях резкого понижения температуры наружного воздуха в течение длительного времени) являются:

- сообщение о возникшей ситуации в организацию, управляющую многоквартирными домами и (или) в ЕДДС муниципального образования город Енисейск по средствам городской телефонной и мобильной связи жителями, являющимися свидетелями возникновения происшествия;
- соблюдение требований норм и правил безопасности и охраны труда;
- эвакуация из опасной зоны населения при режиме «ЧС» во взаимодействии с экстренными оперативными службами и аварийно-спасательными формированиями;
- обозначение, оцепление опасной зоны, запрет прохода и передвижения по опасной зоне населения, транспортных средств;
- привлечение к выполнению работ по локализации и ликвидации аварийной ситуации специализированных служб и формирований в целях предупреждения дальнейшего развития аварии, угрозы населению;
- оповещение населения, проживающего на территории муниципального образования город Енисейск о происшествии;
- при повреждении в сетях централизованного теплоснабжения в зимний период, в случае отрицательных температур наружного воздуха и при превышении нормативного времени на устранения аварийной ситуации, организация, управляющим многоквартирными домами следует предотвратить размораживание внутридомового оборудования дренажной воды из систем отопления зданий.

6.11. Жителям, проживающим на территории муниципального образования город Енисейск в случае возникновения аварийной ситуации в системе теплоснабжения для обеспечения безопасности необходимо:

- для сохранения в квартире тепла дополнительно заделать щели в окнах и балконных дверях, занавесить их одеялами или коврами;
- до эвакуации, разместить членов семьи в одной комнате, временно закрыть остальные, одеться в теплую одежду и принять профилактические лекарственные препараты от обще-респираторных заболеваний и гриппа;
- не допускать отопления помещений с помощью электрообогревателей самодельного изготовления, а также электрических плит, т.к. это может привести к возникновению пожара, выхода из строя системы электроснабжения здания. Для обогрева помещения необходимо использовать электрообогреватели только заводского изготовления;
- проявлять выдержку и самообладание, оказывая посильную помощь работникам организации, управляющей многоквартирными домами, организациям, функционирующим в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск прибывшим для выполнения ремонтно-восстановительных работ;
- в случае эвакуации из жилого помещения – одеть членов семьи в теплую одежду и обувь; отключить в

квартире газ, воду и электричество; взять с собой документы, деньги, необходимые продукты, одеяла; закрыть входную дверь квартиры на замок и действовать в соответствии с указаниями уполномоченных работников организации, управляющей многоквартирными домами, администрации муниципального образования город Енисейск

Раздел 7. Организация материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения

7.1. Для формирования сил и средств на устранение последствий аварийных ситуаций создаются и используются: резервы финансовых и материальных ресурсов организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, а при необходимости и администрации муниципального образования город Енисейск.

7.2. При организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации последствий аварий на объекте производится расчет необходимых для этого сил и средств.

7.3. По результатам расчетов составляется соответствующий перечень, в котором учитываются с указанием количества и места хранения:

- средства (инструменты, материалы и приспособления, приборы, оборудование и автомобильная и землеройная техника), необходимые для проведения ремонтно-восстановительных и спасательных работ, для эвакуации людей из зоны аварийной ситуации;
- аварийный запас средств индивидуальной защиты;
- силы необходимые для выполнения локализации и ликвидации аварийных ситуаций;
- средства необходимые для возмещения вреда здоровью людей, материального ущерба и прочее.

7.4. Организация материально-технического обеспечения операций по локализации и ликвидации аварийных ситуаций и их последствий на объекте осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения, а при необходимости и администрацией муниципального образования город Енисейск. Материально-технические средства, которые должны быть задействованы в мероприятиях по локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций, используются только для этих целей и не должны применяться для обеспечения в повседневной деятельности организаций, функционирующих в системах теплоснабжения.

7.5. Организация инженерного обеспечения операций по локализации и ликвидации аварийных ситуаций в теплоснабжении и их последствий на объекте – комплекс инженерных мероприятий и задач, выполняемых в целях создания благоприятных условий в ходе проведения наиболее сложных работ по спасению пострадавших, локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций.

7.6. Задачи инженерного обеспечения ремонтно-восстановительных и других неопложных работ выполняются специализированные группы имеющие соответствующую подготовку по ремонту и восстановлению, водопроводно-канализационных сетей, линий электропередачи.

Инженерное обеспечение операций по локализации и ликвидации аварийных ситуаций в теплоснабжении и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск совместно (в рамках своих функциональных обязанностей):

- с администрацией муниципального образования город Енисейск (координация и контроль деятельности, а в случае планируемого срока ликвидации последствий аварийной ситуации в системе централизованного теплоснабжения в зимний период (в условиях критически низких температур окружающего воздуха) более 4 часов, угрозе для жизни и комфортного проживания людей – непосредственное руководство заместителем Главы муниципального образования город Енисейск ответственного за организацию эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
- с региональными и муниципальными службами мониторинга технологических нарушений, координацию мер по их устранению (ЕДДС);
- с региональными и муниципальными экстренными оперативными службами (министерства чрезвычайных ситуаций, полиция, скорая помощь, Росгвардия);
- с организациями, связанными с функционированием систем теплоснабжения – водопроводно-канализационного хозяйства, электросетевыми организациями;
- с организациями, управляющими многоквартирными домами;

7.7. Организация финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск за счет финансовых резервов и за счет резервного фонда в установленных законом пределах.

7.8. Финансовыми средствами и материальными ресурсами для обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения формируются в организациях одним из следующих способов:

- выделением на отдельном расчетном счету организации собственных денежных средств;
- заключением договора страхования расходов на ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
- иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации, формирующие резервы финансовые средства должны находиться на счетах эксплуатирующей организации и могут быть использованы по назначению только в результате произошедшей аварийной ситуации.

7.9. Организация противопожарного обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск в соответствии с законодательством Российской Федерации и территориальной противопожарными и спасательными службами МЧС России в случае возгорания, по вызову.

7.8. Организация транспортного обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется организациями, функционирующими в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск, а в случае необходимости привлечение сил и средств специализированных транспортных организаций по отдельным заявкам.

7.9. Организация медицинского обеспечения, операций по локализации и ликвидации аварий и их последствий на объекте теплоснабжения осуществляется территориальными службами скорой медицинской помощи и медицинскими учреждениями, по вызову.

сфере теплоснабжения

9.1. Ознакомление с ПЛАС.

9.1.1. ПЛАС должен быть тщательно изучен специалистами организаций (учреждений) указанных в разделе 5 настоящего документа:

Раздел 9. Документирование действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в в

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

экстренных оперативных служб

в администрации муниципального образования город Енисейск: руководителями и специалистами, связанными с эксплуатацией системы теплоснабжения, в ЕДДС – в организациях, функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск: руководителем, главным инженером, персоналом технических, оперативных и ремонтных служб; – в организациях, управляющих многоквартирными домами.

9.1.2. Ознакомление с ПЛАС должно быть оформлено под расписку.

9.1.3. ПЛАС должен быть находится и по возможности вывешен на видных доступных местах в организациях (учреждениях) указанных в разделе 9 настоящего документа по решению руководителя организации (учреждения), для постоянного ознакомления с ним персонала.

9.1.4. Запрещается допускать к производственной деятельности лиц организаций (учреждений) указанных в разделе 5 настоящего документа, связанных с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск не ознакомленных с ПЛАС.

9.1.5. Знание ПЛАС проверяется во время учебных тревог и учебно-тренировочных занятий, проводимых совместно (раздельно) администрацией и организациями, функционирующими в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск. При этом проводится учебная проверка по одной из позиций плана и выполнение предусмотренных в нём мероприятий.

9.1.6. Ответственность за своевременное и правильное проведение учебных проверок ПЛАС несут заместители Главы муниципального образования город Енисейск, ответственный за организацию эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства и главные инженеры теплоснабжающих (теплосетевых) организаций муниципального образования город Енисейск.

9.2. **Формы, необходимые для регламентации документирования процессов по устранению аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения**

9.2.1. Формами, необходимыми для регламентации документирования процессов по устранению аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения муниципального образования город Енисейск являются:

- **настоящий ПЛАС;**
 - действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации телегенерирующих установок, тепловых сетей и теплотребляющих установок;
 - внутренние инструкции, списки, ведомости, журналы, бланки, графики и т.п. организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, касающиеся эксплуатации и техники безопасности этого оборудования, разработанные на основе действующей нормативно-технической документации с учетом настоящего ПЛАС;
 - утвержденные техническим руководителем организации, функционирующей в системах теплоснабжения, схемы систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и источников тепловой энергии;
- Примерный перечень производственно-технических документов для дежурного персонала организаций функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск приведен в Таблице 9.2.1.

Таблица 9.2.1 – Примерный перечень производственно-технических документов для дежурного персонала организаций функционирующих в системах теплоснабжения муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Наименование документа | Краткое содержание |
|-------|--|--|
| 1 | Оперативный журнал | Регистрация в хронологическом порядке (с точностью до одной минуты) оперативных действий, производимых для обеспечения заданного режима работы теплотель по расписанию с указанием лиц, отпавших их. Записи о неисправности в работе оборудования, аварийных ситуациях и мерах по восстановлению нормального режима. |
| 2 | Список ремонтного и руководящего персонала | Фиксация допусков на проведение работ, проводимых по нарядам и распоряжениям. Записи о приходе и уходе смены с регистрацией состояния оборудования (в работе, в резерве, в ремонте). Замена администрации предприятия (района) тепловых сетей по ведению оперативного журнала в выезде от компрессора. |
| 3 | Список тепловых городских организаций | Список тепловых городских (районов) аварийных служб, смежных эксплуатационных, ремонтных и других организаций. |
| 4 | Литучная ведомость теплотелости | Порядок нарядов-допусков и распоряжений и расхода теплотелости на вывоз из источника теплотелости КИП насосных станций, заданных параметров теплотелости за сутки. |
| 5 | Оперативная схема тепловых сетей | Схема трубопроводов, отражающая состояние установление на них запорной арматуры (открыты или закрыты клапаны) на текущий момент времени. |
| 6 | Журнал распоряжений (оператору) | Записи оперативных распоряжений руководства предприятия тепловых сетей (района тепловых сетей). |
| 7 | Журнал (карточка) заявок диспетчеру на вывоз оборудования из работы | Регистрация заявок на вывоз оборудования из работы поставщиков в ЦДП и РДП от районов теплотелости или ТЭЦ, с указанием наименования оборудования, причины и времени (по заявке) выезда бригады, а также отключивших потребителей и их теплотребления. |
| 8 | Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям | Журнал нарядов-допусков и распоряжений на проведение работ с указанием содержания работ и мест их проведения, производителя работ (наблюдателя), фамилии и инициалов руководителя. При работе по распоряжению указывается лицо, отдавшее распоряжение. |
| 9 | Бланк переключений | Фиксация переключений тепловых сетей с указанием последовательности производства операций при переключениях. |
| 10 | Журнал регистрации параметров в контрольных точках | Периодическая запись давления и температуры теплотелости в контрольных точках тепловых сетей. |
| 11 | Журнал анализом сетевой и подпиточной воды | Записи результатов анализа сетевой, подпиточной воды и конденсата. |
| 12 | Список (карточка) абонентов с указанием тепловых нагрузок | Перечисление абонентов с указанием тепловых нагрузок по воде и пару для теплотребления каждого вида (отопление, вентиляция, горячее водоснабжение, теплотел и т.д.), их адресов и фамилий, имен и адресов ответственных за потребление. |
| 13 | Перечень резервных источников теплоснабжения ответственных потребителей | Перечисление резервных котельных ответственных потребителей с указанием их адресов и телефонов, а также производственных абонентов котельных. |
| 14 | Журнал дефектов | Записи о неисправностях тепловых сетей. В журнале указывается дата записи, наименование оборудования или участка теплотелости, на котором обнаружена неисправность, вид поломки, подается мастер (бригада) данного участка. Об устранении дефектов с указанием произведенных работ (а даты) ведется запись мастером участка. |
| 15 | Книга заявок абонентов | Книга заявок абонентов по отключению и проработке методов. |
| 16 | Список ответственных руководителей работ | Список ответственных руководителей работ (фамилии, инициалы). |
| 17 | Список должностных лиц, имеющих право пользования оперативной радиосвязью с указанием их фамилий, имен, инициалов | Перечисление лиц, имеющих право пользования оперативной радиосвязью с указанием их фамилий, имен, инициалов. |
| 18 | Список должностных лиц, имеющих право участвовать в оперативных переключениях | Перечисление лиц, имеющих право участвовать в оперативных переключениях, с указанием их должностей, фамилий, инициалов. |
| 19 | Список должностных лиц, имеющих право участвовать в оперативных переключениях | Перечисление лиц, имеющих право участвовать в оперативных переключениях, с указанием их должностей, фамилий, инициалов. |
| 20 | Сопоставление с диспетчерском пункте тепловых сетей | Определение основного назначения, функции и прав, а также связей диспетчерского пункта с другими подразделениями предприятия теплотелости. |
| 21 | Положение (диагностика инструкции) | Определение прав и обязанностей конкретного должностного лица в соответствии с выполняемыми им функциями (для каждого рабочего места). |
| 22 | Проверенные инструкции по эксплуатации оборудования (систем, сооружений) | Утвержденные главным инженером проверенные инструкции по эксплуатации оборудования (систем, сооружений) для каждого рабочего места. |
| 23 | Инструкции по эксплуатации оборудования (систем, сооружений) | Инструкции по эксплуатации основного и вспомогательного оборудования (систем, устройств, сооружений), обслуживаемого дежурным персоналом ПЛАС, включая вопросы безопасности. |
| 24 | Журнал заявок на приемку оборудования | Журнал заявок на приемку строительных, монтажных, наладочных и ремонтных организаций, а также абонентов на вызов представителя района теплотелости для участия в приеме теплотелоса и оборудования. |
| 25 | График текущего ремонта тепловых сетей | График участков тепловых сетей, подлежащих текущему ремонту, планируемые и фактические сроки выполнения работ. |
| 26 | График капитального ремонта тепловых сетей | График участков тепловых сетей, подлежащих капитальному ремонту, планируемые и фактические сроки выполнения работ. |
| 27 | График ремонта работы тепловых сетей (по каждому району на отопительный и летний периоды) | График: электрометрический, теплотелостная, отпущена тепла. |
| 28 | Карта установок технологических защит | Наименование защиты (сигнализации) с указанием места установки, типа прибора и установившихся параметров по давлению и времени. |
| 29 | Перечень оборудования, находящегося в оперативном управлении и ведомости диспетчера теплотелости (района теплотелости) | Наименование и краткие технические характеристики оборудования, находящегося в оперативном управлении и ведомости диспетчера теплотелости (района). |
| 30 | Схема тепловых сетей | Схема тепловых сетей района (производственного участка) с указанием диаметров трубопроводов, номеров абонентов, обозначением тепловых камер, насосных и дренажных установок, оборудованных запорной арматурой. |
| 31 | Тепловая схема источника тепла | Графическое изображение технологических систем (оборудования, трубопроводов и устройств) по выводу и отпуску тепла. |
| 32 | Схема трубопроводов источника тепла | Графическое изображение технологических систем подготовки, распределения и выдачи сетевой воды. |
| 33 | Схема тепловой камеры (павильона, насосной станции) | Графическое изображение привязанной к ориентирам на местности тепловой камеры (павильона, насосной станции), находящихся в ней трубопроводов, запорной и регулирующей арматуры, оборудования и контрольно-измерительных приборов. |
| 34 | Планшетная схема на отдельный участок | Упрощенная в плане отдельного участка теплотелости (основных трубопроводов и ответвлений) с указанием диаметров, обозначением на них тепловых пунктов, тепловых камер, компрессоров, задвижек, номеров и адресов абонентов с указанием назначения, и этажности здания. |
| 35 | Принципиальная схема магистральных сетей | Схема магистральных сетей с указанием номеров камер и диаметров ответвлений. |
| 36 | Расчетная схема тепловых сетей | Безмасштабная схема тепловых сетей с указанием диаметра и приведенной длины каждого расчетного участка. |
| 37 | Таблицы гидравлического расчета тепловых сетей | Результаты расчета потерь напора и величин, располагаемых напоров на каждом участке тепловых сетей. |
| 38 | Перечень работ, проводимых по наряду | Перечисление работ, на проведение которых необходимо оформить наряды-допуски. Перечень утверждается главным инженером ПТС. |
| 39 | Наряд-допуск | Задание на проведение работ, выполняемых по наряду. В задании указывается содержание и место проведения работ, состав бригады, лицо, ответственное за проведение работ, меры, обеспечивающие безопасность проведения работ, дата и время допусков к работе (первичных и явочных), окончание работы. |

9.2.2. Внутренние инструкции должны включать детально разработанный оперативный ПЛАС при авариях, ограничениях и отключении потребителей при временном недостатке тепловой энергии, электрической теплотел и т.п.

9.2.3. К инструкциям должны быть приложены схемы возможных аварийных переключений, указания о порядке отключения горячего водоснабжения и отопления, опорожнения тепловых сетей и систем теплотребления зданий и последующего их заполнения и включением их в работу при разработанных вариантах аварийных режимов. Должна быть определена организация дежурств и действий персонала при усилении и нерасчетном режимах теплоснабжения.

9.2.4. Теплоснабжающие, теплотелосетевые организации, потребители, диспетчерские службы ежегодно до 01 января обновляются списками лиц, имеющих право на ведение оперативных переговоров. Обо всех изменениях в списках организации должны своевременно сообщать друг другу.

Раздел 10. Ответственные лица по организациям (учреждениям), связанным с эксплуатацией объектов системы теплоснабжения

10.1. Общие сведения

10.1.1. Настоящий раздел с контактными данными ответственных лиц от организаций (учреждений), связанных с ликвидацией аварийных ситуаций в системе теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск сформирован по состоянию на дату разработки документа и подлежит ежегодной корректировке указанных сведений (должностей, Ф.И.О., контактных данных ответственных лиц) при актуализации Плана действий, с учетом произошедших изменений.

10.2.1. Перечень ответственных лиц по администрации муниципального образования город Енисейск связанным с функционированием систем теплоснабжения представлен в таблице 10.2.1

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|---|---|---|
| 1 | Администрация муниципального образования город Енисейск | адрес места расположения: г. Енисейск, ул. Ленина, 113 | 8 (39195) 2-32-14 |
| 2 | Козулина С.В. | заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения | 8 (39195) 2-32-14 |
| 3 | Савельева Е.Е. | заместитель начальника МКЦ «УК г. Енисейска» | 88028801477 |

10.2.2. Перечень ответственных лиц по региональным и муниципальным службам мониторинга технологических нарушений, координацию мер по их устранению, связанным с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования город Енисейск представлен в таблице Таблица Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует..13

Таблица Ошибка! Текст указанного стиля в документе отсутствует..13 - Перечень ответственных лиц по региональным и муниципальным службам мониторинга технологических нарушений, координацию мер по их устранению, связанным с функционированием систем теплоснабжения муниципального образования

| № п/п | Наименование службы | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|---|-----------|---|
| 1 | Организация оперативно-дежурного управления в чрезвычайных ситуациях муниципального образования администрации муниципального образования город Енисейск курьюрующей жилищно-коммунальное хозяйство. | Оператор | (8391) 952-80-12 |

10.2.3. Перечень ответственных лиц по региональным и муниципальным экстренным оперативным службам муниципального образования город Енисейск связанным с функционированием систем теплоснабжения представлен в таблице 10.2.3.

Таблица 10.2.3 - Перечень ответственных лиц по региональным и муниципальным экстренным оперативным службам муниципального образования город Енисейск связанным с функционированием систем теплоснабжения

| № п/п | Наименование службы | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Муниципальная противопожарная и спасательная служба МЧС России | Оперативный дежурный | 8 (39195) 2-32-14 8 (39195) 2-30-63 |
| 2 | Территориальный орган Управления по муниципальному образованию города Енисейск МРБ Российской Федерации | Оперативный дежурный по УМВД | 112, 02 8391 952 55 51 |
| 3 | Территориальная служба скорой медицинской помощи | Дежурная служба | 83, 112, 8391 952-29-09 |
| 4 | Территориальный орган Росгвардии | Оперативный дежурный дежурной части | 800 13503837 |

10.2.4. Перечень ответственных лиц по теплоснабжающим (теплосетевым) организациям, функционирующим на территории муниципального образования город Енисейск представлен в таблице Таблица 10.2.4.

Таблица 10.2.4. - Перечень ответственных лиц по теплоснабжающим (теплосетевым) организациям, функционирующим на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|-------------------------------|--|---|
| 1 | Синицкий Евгений Иванович | Красноярский край, Енисейский район, с. Барнаултово, ул. Юрлова, стр.2 | 8 (39195) 777216 |
| 2 | Иванов И.В. | Директор | 8391957216 |
| 3 | Лопухин Р.В. | Главный инженер | 8391952110 |
| 4 | Завалин В.В. | Заведующий подразделением | 8391952110 |
| 5 | Аварийно-диспетчерская служба | Дежурный диспетчер | 8304388264 |

10.2.5. Перечень ответственных лиц по электросетевым организациям, связанным с функционированием систем теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск представлен в таблице 10.2.5.

Таблица 10.2.5. - Перечень ответственных лиц по электросетевым организациям, связанным с функционированием систем теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|---|-------------------------------------|---|
| 1 | ОАО «КрасКор», г. Енисейск, ул. Дюры Каши, 16 | Начальник производственного филиала | 833-33376157 |
| 2 | Топольский И.А. | Главный инженер | 8391306775 |
| 3 | Аварийно-диспетчерская служба | Оперативный дежурный | 8391 952-25-25 |

10.2.6. Перечень ответственных лиц по организациям водопроводно-канализационного хозяйства, связанным с функционированием систем теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск представлен в таблице 10.2.6.

Таблица 10.2.6. - Перечень ответственных лиц по организациям водопроводно-канализационного хозяйства, связанным с функционированием систем теплоснабжения на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|--|------------------------------|---|
| 1 | ОАО «Коммунальные ресурсы», г. Енисейск, ул. Дюры Каши, 16 | Директор | 8331228807 |
| 2 | Барышников А.И. | Главный инженер | 8391228807 |
| 3 | Матвеева А.П. | д.о. директора ПУ «Енисейск» | 8391952464 |
| 4 | Аварийно-диспетчерская служба | Оперативный дежурный | 8391228807 |

10.2.7. Перечень ответственных лиц по организациям, управляющим многоквартирными домами на территории муниципального образования город Енисейск представлен в таблице 10.2.7.

Таблица 10.2.7. - Перечень ответственных лиц по организациям, управляющим многоквартирными домами на территории муниципального образования город Енисейск

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона ответственного лица |
|-------|--|----------------------|---|
| 1 | ООО УК «Гарант-Сервис», г. Енисейск, ул. Ленина, 89 | генеральный директор | 83141992548 |
| 2 | Калинина С.А. | генеральный директор | 83141992548 |
| 3 | Аварийно-диспетчерская служба | Дежурный диспетчер | (8391) 952-73-33 8080250072 |
| 4 | ООО УК «Наш Дом», г. Енисейск, ул. Гастелло, 19 | директор | 8391238824 |
| 5 | Сидорова И.С. | руководитель участка | 8391238824 |
| 6 | Аварийно-диспетчерская служба | Дежурный диспетчер | (8391) 952-26-10 |
| 7 | ООО УК «Удача Енисейска», г. Енисейск, ул. Кипрская, 8 | генеральный директор | 8393355757 |
| 8 | Аварийно-диспетчерская служба | Дежурный диспетчер | 8393315752 |

ЕНИСЕЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Красноярского края
Решение
г. Енисейск № 54-92

О внесении изменений и дополнений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 11.12.2024 № 48-469 «О бюджете города Енисейска на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»

В соответствии с Законом Красноярского края «О краевом бюджете на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», руководствуясь статьями 30, 32 Устава города Енисейска, Енисейский городской Совет депутатов

Р Е Ш И Л И :

Статья 1.
Внести в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 11.12.2024 № 48-469 «О бюджете города Енисейска на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» следующие изменения:

- В статье 1:
 - в подпункте 1 цифры «1205703100» заменить цифрами «1409106737»;
 - в подпункте 2 цифры «1224453100» заменить цифрами «1456611864»;
 - в подпункте 3 цифры «18750000» заменить цифрами «47505127»;
 - в подпункте 4 источнику внутреннего финансирования дефицита бюджета города утвердить согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
 - в подпункте 2:
 - в подпункте 1 на 2026 год цифры «1153394200» заменить цифрами «1202785459» и на 2027 год цифры «1154214300» заменить цифрами «1243026889»;
 - в подпункте 2 на 2026 год цифры «1153394200» заменить цифрами «1202785459» и на 2027 год цифры «1154214300» заменить цифрами «1243026889»;
 - в подпункте 4 источнику внутреннего финансирования дефицита бюджета города утвердить согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
 - в статье 2 утвердить доходы бюджета города на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
 - В статье 3:
 - распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов утвердить согласно приложению № 3 к настоящему Решению;
 - единственному источнику расходов бюджета города на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов утвердить согласно приложению № 4 к настоящему Решению;
 - распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам города Енисейска и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов разделам, подразделам классификации расходов городского бюджета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов утвердить согласно приложению № 5 к настоящему Решению.
 - в статье 4 утвердить общий объем средств бюджета города на исполнение публичных нормативных обязательств города на 2025 год в сумме 2030773 рублей.
 - в статье 10 утвердить распределение субвенций, предоставленных краевым бюджетом на 2025 год и плановом периоде 2026-2027 годов, согласно приложению № 6 к настоящему Решению.
 - в статье 11 утвердить распределение субсидий, предоставленных краевым бюджетом на 2025 год и плановом периоде 2026-2027 годов, согласно приложению № 7 к настоящему Решению.
 - в статье 13 утвердить адресную инвестиционную программу на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно приложению № 8 к настоящему Решению.
 - в статье 15:
 - пункте первом на 2025 год цифры «40700000» заменить цифрами «87059850»; на 2026 год цифры «39200000» заменить цифрами «3980510»; на 2027 год цифры «39200000» заменить цифрами «3980510»;
 - в абзаце втором пункта 2 цифры «38398600» заменить цифрами «41156631»;
 - в абзаце третьем пункта 2 цифры «36806544» заменить цифрами «36691554»;
 - в абзаце четвертом пункта 2 цифры «36710800» заменить цифрами «36595815»;
 - в статье 16 утвердить программу муниципальных внутренних заимствований города Енисейска на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов, согласно приложению № 9 к настоящему Решению.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| № | Наименование объекта | Единица измерения | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
|-----|--|-------------------|-------|------------|------|---------------|---------------|---------------|
| 459 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 017 | 01001 | 0120084810 | 300 | 1 180 775,00 | 1 427 300,00 | 1 427 300,00 |
| 460 | Усиление жилищных социальных выплат гражданам | 017 | 01001 | 0120084810 | 610 | 1 180 775,00 | 1 427 300,00 | 1 427 300,00 |
| 461 | Социальное обеспечение населения | 017 | 01003 | 0120084810 | 400 | 680 000,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 462 | Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска" | 017 | 01003 | 0120084810 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 463 | Подпрограмма "Финансовое обеспечение отдельных категорий граждан" | 017 | 01003 | 0120084810 | 0 | 680 000,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 464 | Выплаты пенсионным гражданам в Енисейске пенсионного материального вознаграждения | 017 | 01003 | 0120084810 | 300 | 500 000,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 465 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 017 | 01003 | 0120084810 | 300 | 500 000,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 466 | Усиление жилищных социальных выплат гражданам | 017 | 01003 | 0120084810 | 300 | 780 000,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 467 | Выплаты по предоставлению мер социальной поддержки и трудоустройства обучающимся в высших и средних учебных заведениях на условиях целевого набора в соответствии с договором о целевом обучении | 017 | 01003 | 0120084810 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 468 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 017 | 01003 | 0120084810 | 300 | 180 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 469 | Иные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 017 | 01003 | 0120084810 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 470 | Охрана семьи и детства | 017 | 01003 | 0120084810 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 471 | Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска" | 017 | 01004 | 0120084810 | 0 | 9 370 840,00 | 10 528 770,00 | 10 718 577,20 |
| 472 | Подпрограмма "Повышение качества жизни отдельных категорий граждан" | 017 | 01004 | 0120084810 | 0 | 1 415 300,00 | 9 258 800,00 | 9 258 800,00 |
| 473 | Субсидии бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов по помещению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигших возраста 23 лет | 017 | 01004 | 0120084810 | 0 | 7 183 000,00 | 9 258 800,00 | 9 095 800,00 |
| 474 | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 017 | 01004 | 0120084810 | 400 | 1 180 775,00 | 1 427 300,00 | 1 427 300,00 |
| 475 | Муниципальная программа "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска" | 017 | 01004 | 0120084810 | 110 | 2 607 540,00 | 0,00 | 0,00 |
| 476 | Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей" | 017 | 01004 | 0120084810 | 240 | 2 607 540,00 | 0,00 | 0,00 |
| 477 | Расходы на предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение и строительство жилья | 017 | 01004 | 0120084810 | 240 | 2 607 540,00 | 0,00 | 0,00 |
| 478 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 017 | 01004 | 0120084810 | 300 | 2 807 540,00 | 1 018 185,20 | 1 018 185,20 |
| 479 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 017 | 01004 | 0120084810 | 320 | 2 807 540,00 | 1 018 185,20 | 1 018 185,20 |
| 480 | Иные вопросы в области социальной политики | 017 | 01004 | 0120084810 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 481 | Муниципальная программа "Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска" | 017 | 01005 | 0120084810 | 0 | 4 415 300,00 | 1 229 400,00 | 1 229 400,00 |
| 482 | Подпрограмма "Повышение качества жизни отдельных категорий граждан" | 017 | 01005 | 0120084810 | 0 | 4 415 300,00 | 1 229 400,00 | 1 229 400,00 |
| 483 | Субсидии бюджетам на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан | 017 | 01005 | 0120082890 | 100 | 1 415 300,00 | 1 229 400,00 | 1 229 400,00 |
| 484 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 017 | 01006 | 0120082890 | 100 | 7 183 600,00 | 1 057 700,00 | 1 057 700,00 |
| 485 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 017 | 01006 | 0120082890 | 120 | 1 243 600,00 | 1 057 700,00 | 1 057 700,00 |
| 486 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 017 | 01006 | 0120082890 | 240 | 1 171 700,00 | 1 171 700,00 | 1 171 700,00 |
| 487 | Физическая культура | 017 | 01101 | 0120082890 | 240 | 1 171 700,00 | 1 171 700,00 | 1 171 700,00 |
| 488 | Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске" | 017 | 01101 | 0120082890 | 0 | 55 100 000,42 | 42 558 600,00 | 42 558 600,00 |
| 489 | Подпрограмма "Развитие олимпийского и приолимпийского спорта" | 017 | 01101 | 0120082890 | 0 | 33 237 300,00 | 22 558 600,00 | 22 558 600,00 |
| 490 | Подпрограмма "Развитие олимпийского и приолимпийского спорта" | 017 | 01101 | 0120082890 | 0 | 22 200 000,00 | 15 000 000,00 | 15 000 000,00 |
| 491 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 25 178 830,00 | 47 500 000,00 | 47 500 000,00 |
| 492 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 288 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 493 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 288 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 494 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) поведомственным учреждениям в рамках подпрограммы "Развитие массовой физической культуры и спорта" | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 288 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 495 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) поведомственным учреждениям | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 288 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 496 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01101 | 0120082240 | 810 | 22 985 130,00 | 41 275 600,00 | 41 275 600,00 |
| 497 | Субсидии бюджетным учреждениям | 017 | 01101 | 0120082240 | 810 | 22 985 130,00 | 41 275 600,00 | 41 275 600,00 |
| 498 | Подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта" | 017 | 01101 | 0120082240 | 0 | 2 103 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 499 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 103 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 500 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 103 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 501 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 103 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 502 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) поведомственным учреждениям в рамках подпрограммы "Развитие массовой физической культуры и спорта" | 017 | 01101 | 0120082240 | 800 | 2 103 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 503 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01101 | 0120084820 | 600 | 25 200 400,00 | 20 633 000,00 | 20 633 000,00 |
| 504 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01101 | 0120084820 | 600 | 25 200 400,00 | 20 633 000,00 | 20 633 000,00 |
| 505 | Мероприятия по организации, проведению и участию в спортивных мероприятиях | 017 | 01101 | 0120084820 | 600 | 25 200 400,00 | 20 633 000,00 | 20 633 000,00 |
| 506 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 017 | 01101 | 0120084820 | 100 | 430 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 |
| 507 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 017 | 01101 | 0120084820 | 110 | 430 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 |
| 508 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 017 | 01101 | 0120084820 | 240 | 1 500 000,00 | 1 500 000,00 | 1 500 000,00 |
| 509 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 017 | 01101 | 0120084820 | 240 | 1 500 000,00 | 1 500 000,00 | 1 500 000,00 |
| 510 | Массовый спорт | 017 | 01101 | 0120084820 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 511 | Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске" | 017 | 01102 | 0120084820 | 0 | 17 811 718,34 | 0,00 | 0,00 |
| 512 | Подпрограмма "Развитие олимпийского и приолимпийского спорта" | 017 | 01102 | 0120084820 | 0 | 16 877 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 513 | Субсидии бюджетным учреждениям | 017 | 01102 | 0120084820 | 0 | 834 718,34 | 0,00 | 0,00 |
| 514 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01102 | 0120084820 | 600 | 150 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 515 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01102 | 0120084820 | 600 | 150 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 516 | Субсидии бюджетам муниципальных образований края на развитие детско-юношеского спорта | 017 | 01102 | 0120084820 | 0 | 17 811 718,34 | 0,00 | 0,00 |
| 517 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01102 | 0120084820 | 600 | 17 811 718,34 | 0,00 | 0,00 |
| 518 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01102 | 0120084820 | 600 | 17 811 718,34 | 0,00 | 0,00 |
| 519 | Подпрограмма "Развитие массовой физической культуры и спорта" | 017 | 01102 | 0120084820 | 0 | 1 388 288,32 | 0,00 | 0,00 |
| 520 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований края на осуществление расходов, направленных на развитие мероприятий по развитию массовых видов спорта | 017 | 01102 | 0120085840 | 800 | 1 388 288,32 | 0,00 | 0,00 |
| 521 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований края на осуществление расходов, направленных на развитие мероприятий по развитию массовых видов спорта | 017 | 01102 | 0120085840 | 800 | 1 388 288,32 | 0,00 | 0,00 |
| 522 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01102 | 0120074180 | 800 | 332 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 523 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01102 | 0120074180 | 800 | 332 600,00 | 0,00 | 0,00 |
| 524 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований края на осуществление расходов, направленных на развитие мероприятий по развитию массовых видов спорта | 017 | 01102 | 0120085840 | 100 | 7 236 228,32 | 0,00 | 0,00 |
| 525 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01102 | 0120085840 | 600 | 1 436 228,32 | 0,00 | 0,00 |
| 526 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01102 | 0120085840 | 600 | 1 436 228,32 | 0,00 | 0,00 |
| 527 | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 017 | 01200 | 0120085840 | 600 | 5 544 200,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 528 | Иные вопросы в области культуры и искусства | 017 | 01200 | 0120085840 | 600 | 5 544 200,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 529 | Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма в городе Енисейске" | 017 | 01200 | 0120085840 | 0 | 5 544 200,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 530 | Подпрограмма "Обеспечение качества жизни отдельных категорий граждан" | 017 | 01200 | 0120085840 | 0 | 5 544 200,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 531 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 017 | 01200 | 0120085840 | 0 | 5 544 200,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 532 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01200 | 0120085840 | 800 | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 533 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01200 | 0120085840 | 800 | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 534 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) поведомственным учреждениям в рамках подпрограммы "Дополнительное образование в области культуры, муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в городе Енисейске" | 017 | 01200 | 0120085840 | 800 | 5 308 000,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 535 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) поведомственным учреждениям | 017 | 01200 | 0120085840 | 800 | 5 308 000,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 536 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 017 | 01200 | 0120085840 | 810 | 5 308 000,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 537 | Субсидии казенным учреждениям | 017 | 01200 | 0120085840 | 810 | 5 308 000,00 | 4 082 000,00 | 4 082 000,00 |
| 538 | Образование и просвещение населения | 017 | 01300 | 0120085840 | 0 | 14 185 287,54 | 11 100 000,00 | 11 100 000,00 |
| 539 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) контроля | 019 | 01006 | 1020010240 | 14 | 14 167 267,54 | 11 100 000,00 | 11 100 000,00 |
| 540 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами города Енисейска" | 019 | 01006 | 1020010240 | 0 | 14 167 267,54 | 11 100 000,00 | 11 100 000,00 |
| 541 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований края на осуществление расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы | 019 | 01006 | 1020010240 | 0 | 1 138 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 542 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 01006 | 1020010240 | 100 | 1 138 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 543 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 019 | 01006 | 1020010240 | 120 | 1 138 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 544 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 019 | 01006 | 1020010240 | 120 | 831 700,00 | 831 700,00 | 831 700,00 |
| 545 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 01006 | 1020010510 | 100 | 831 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 546 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 019 | 01006 | 1020010510 | 120 | 831 700,00 | 831 700,00 | 831 700,00 |
| 547 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 019 | 01006 | 1020027240 | 100 | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 548 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 01006 | 1020027240 | 100 | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 549 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 019 | 01006 | 1020010510 | 120 | 831 700,00 | 831 700,00 | 831 700,00 |
| 550 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 01006 | 1020027240 | 100 | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 551 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 019 | 01006 | 1020010510 | 120 | 831 700,00 | 831 700,00 | 831 700,00 |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Table with 10 columns: Line item, Description, Code, Budget year, Amount, etc. It lists various budget items related to social and cultural programs in the city of Eniseysk.

Приложение №5 к Решению Енисейского городского Совета депутатов от 26.03.2025 №52-492

Приложение №5 к Решению Енисейского городского Совета депутатов от 11 декабря 2024 №48-469

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам города Енисейска и непрограммам направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов городского бюджета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

Main budget distribution table with columns: Line item, Indicator, KSK, KSCP, KRP, KSP, 2025, 2026, 2027. It provides a detailed breakdown of budget allocations for various cultural and social activities.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Table with 12 columns: Line number, Description, Code, Budget type, and Financial values. Rows include categories like 'Образование', 'Социальная политика', and 'Общественные организации'.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| | | | | | | | | |
|-----|--|------------|-----|------|--------------|---------------|---------------|--|
| 892 | Другие общегосударственные вопросы | 0740089100 | 110 | 0113 | 15 460 | 15 300 000,00 | 15 300 000,00 | |
| 893 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0740089100 | 200 | | 1 223 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 894 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0740089100 | 200 | 0700 | 1 223 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 895 | Другие общегосударственные вопросы | 0740089100 | 200 | 0113 | 1 223 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 896 | Министерство экономического развития Российской Федерации | 0740089100 | 230 | 0113 | 1 223 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 897 | Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске" | 0810056810 | 800 | | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 898 | Государственная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации" | 0810056810 | 800 | 0400 | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 899 | Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях реализации инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства | 0810056810 | 800 | 0400 | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 900 | Иные межбюджетные трансферты | 0810056810 | 800 | | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 901 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0810056810 | 800 | | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 902 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0810056810 | 800 | 0412 | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 903 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0810056810 | 800 | 0113 | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 | |
| 904 | Субсидии бюджетам муниципальных образований края на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности | 0810056880 | 800 | | 160 000,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | |
| 905 | Иные межбюджетные трансферты | 0810056880 | 800 | | 160 000,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | |
| 906 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0810056880 | 800 | | 160 000,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | |
| 907 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0810056880 | 800 | 0400 | 160 000,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | |
| 908 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0810056880 | 800 | 0412 | 160 000,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | |
| 909 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0810056880 | 810 | 0113 | 160 000,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | |
| 910 | Подпрограмма "Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций" | 0820002740 | 600 | | 230 000,00 | 230 000,00 | 230 000,00 | |
| 911 | Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций | 0820002740 | 600 | | 230 000,00 | 230 000,00 | 230 000,00 | |
| 912 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0820002740 | 600 | 0100 | 230 000,00 | 230 000,00 | 230 000,00 | |
| 913 | Общегосударственные вопросы | 0820002740 | 600 | 0113 | 230 000,00 | 230 000,00 | 230 000,00 | |
| 914 | Другие общегосударственные вопросы | 0820002740 | 600 | 0113 | 230 000,00 | 230 000,00 | 230 000,00 | |
| 915 | Муниципальная программа "Развитие информационного общества на территории города Енисейска" | 0900000000 | 5 | | 5 544 | 4 092 000,00 | 4 092 000,00 | |
| 916 | Отдельные мероприятия | 0900000000 | 5 | | 200,00 | | | |
| 917 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 0900027240 | 100 | | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 918 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0900027240 | 100 | | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 919 | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 0900027240 | 600 | 1200 | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 920 | Другие вопросы в области средств массовой информации | 0900027240 | 600 | 1204 | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 921 | Другие вопросы в области средств массовой информации | 0900027240 | 600 | 1204 | 236 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 922 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 0900084570 | 600 | | 5 308 | 4 092 000,00 | 4 092 000,00 | |
| 923 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0900084570 | 600 | | 5 308 | 4 092 000,00 | 4 092 000,00 | |
| 924 | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 0900084570 | 600 | 1200 | 5 308 | 4 092 000,00 | 4 092 000,00 | |
| 925 | Другие вопросы в области средств массовой информации | 0900084570 | 600 | 1204 | 5 308 | 4 092 000,00 | 4 092 000,00 | |
| 926 | Другие вопросы в области средств массовой информации | 0900084570 | 610 | 1204 | 5 308 | 4 092 000,00 | 4 092 000,00 | |
| 927 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами города Енисейска" | 1000000000 | 14 | | 300,00 | | | |
| 928 | Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Енисейска" | 1010000000 | 14 | | 267,54 | | | |
| 929 | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 1010000000 | 14 | | 135 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 930 | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 1010000000 | 700 | | 135 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 931 | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 1010000000 | 700 | 1300 | 135 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 932 | Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга | 1010000000 | 700 | 1301 | 135 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 933 | Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга | 1010000000 | 730 | 1301 | 135 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 934 | Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочих мероприятий | 1020000000 | 14 | | 167,26 | 11 100 000,00 | 11 100 000,00 | |
| 935 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы | 1020010240 | 100 | | 1 136 | 0,00 | 0,00 | |
| 936 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1020010240 | 100 | | 1 136 | 0,00 | 0,00 | |
| 937 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1020010240 | 100 | 0100 | 1 136 | 0,00 | 0,00 | |
| 938 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020010240 | 100 | 0106 | 1 136 | 0,00 | 0,00 | |
| 939 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020010240 | 120 | 0106 | 1 136 | 0,00 | 0,00 | |
| 940 | Средства на повышение зарплаты на 10 процентов | 1020010510 | 100 | | 831 100,00 | 831 100,00 | 831 100,00 | |
| 941 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1020010510 | 100 | | 831 100,00 | 831 100,00 | 831 100,00 | |
| 942 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1020010510 | 100 | 0100 | 831 100,00 | 831 100,00 | 831 100,00 | |
| 943 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020010510 | 100 | 0106 | 831 100,00 | 831 100,00 | 831 100,00 | |
| 944 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020010510 | 120 | 0106 | 831 100,00 | 831 100,00 | 831 100,00 | |
| 945 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 1020027240 | 100 | | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 946 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1020027240 | 100 | | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 947 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1020027240 | 100 | 0100 | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 948 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020027240 | 100 | 0106 | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 949 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020027240 | 120 | 0106 | 607 400,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 950 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 1020080010 | 100 | | 11 592 | 10 268 900,00 | 10 268 900,00 | |
| 951 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1020080010 | 100 | | 10 536 | 10 268 900,00 | 10 268 900,00 | |
| 952 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1020080010 | 100 | 0100 | 10 536 | 10 268 900,00 | 10 268 900,00 | |
| 953 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020080010 | 100 | 0106 | 10 536 | 10 268 900,00 | 10 268 900,00 | |
| 954 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020080010 | 120 | 0106 | 10 536 | 10 268 900,00 | 10 268 900,00 | |
| 955 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1020080010 | 200 | | 1 029 | 0,00 | 0,00 | |
| 956 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1020080010 | 200 | 0100 | 1 029 | 0,00 | 0,00 | |
| 957 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020080010 | 200 | 0106 | 1 029 | 0,00 | 0,00 | |
| 958 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020080010 | 240 | 0106 | 1 029 | 0,00 | 0,00 | |
| 959 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1020080010 | 300 | | 767,54 | 0,00 | 0,00 | |
| 960 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1020080010 | 300 | 0100 | 767,54 | 0,00 | 0,00 | |
| 961 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020080010 | 300 | 0106 | 767,54 | 0,00 | 0,00 | |
| 962 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 1020080010 | 320 | 0106 | 767,54 | 0,00 | 0,00 | |
| 963 | Муниципальная программа "Молодежь города Енисейска в XXI веке" | 1100000000 | 30 | | 985 500,00 | 985 500,00 | 985 500,00 | |
| 964 | Подпрограмма "Создание творческой молодежи" | 1100000000 | 30 | | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 965 | Профилактика и участие в молодежных массовых мероприятиях | 1100000000 | 300 | | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 966 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1100000000 | 300 | 0700 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 967 | ОБРАЗОВАНИЕ | 1100000000 | 240 | | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 968 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 969 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 970 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| 971 | Подпрограмма "Гражданская идентичность" | 1100000000 | 300 | | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 972 | Реализация мероприятий в области гражданского и патриотического воспитания молодежи | 1100000000 | 300 | 0700 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 973 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1100000000 | 200 | | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 974 | ОБРАЗОВАНИЕ | 1100000000 | 200 | 0700 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 975 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 976 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 977 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 978 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 979 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 980 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 981 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 982 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 983 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 984 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 985 | ОБРАЗОВАНИЕ | 1100000000 | 200 | | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 986 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 987 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 988 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 989 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 990 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 991 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 992 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 993 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 994 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 995 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 0707 | 85 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| 996 | Молодежная политика | 1100000000 | 240 | 07 | | | | |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| | | | | | | | |
|-----|---|------------|-----|------|---------------|----------------|----------------|
| 828 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1230075550 | 200 | | 36 440,00 | 0,00 | 0,00 |
| 829 | Целевое финансирование | 1230075550 | 200 | 0900 | 36 440,00 | 0,00 | 0,00 |
| 830 | Другие вопросы в области здравоохранения | 1230075550 | 200 | 0909 | 36 440,00 | 0,00 | 0,00 |
| 831 | Другие вопросы в области здравоохранения | 1230075550 | 240 | 0909 | 36 440,00 | 0,00 | 0,00 |
| 832 | Программы профилактики правонарушений и укрепление общественного порядка | 1240000000 | 200 | | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 833 | Мероприятия в сфере укрепления общественного порядка | 1240080030 | 200 | | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 834 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1240080030 | 200 | | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 835 | Целевое финансирование | 1240080030 | 200 | 0300 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 836 | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1240080030 | 200 | 0374 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 837 | Иные вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1240080030 | 240 | 0374 | 100 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 838 | Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории города Енисейска" | 1300000000 | | | 20 589 751,43 | 15 851 370,68 | 15 224 618,47 |
| 839 | Подпрограмма "Формирование современной городской среды на территории города Енисейска" | 1310000000 | | | 20 589 751,43 | 15 851 370,68 | 15 224 618,47 |
| 840 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив | 1310058410 | | | 2 843 970,00 | 0,00 | 0,00 |
| 841 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1310058410 | 200 | | 2 843 970,00 | 0,00 | 0,00 |
| 842 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 1310058410 | 200 | 0500 | 2 843 970,00 | 0,00 | 0,00 |
| 843 | Благоустройство | 1310058410 | 200 | 0503 | 2 843 970,00 | 0,00 | 0,00 |
| 844 | Благоустройство | 1310058410 | 240 | 0503 | 2 843 970,00 | 0,00 | 0,00 |
| 845 | Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование муниципальных программ формирования современной городской среды | 1311455550 | | | 17 745 781,43 | 15 851 370,68 | 15 224 618,47 |
| 846 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1311455550 | 200 | | 12 144 903,16 | 11 095 959,48 | 10 657 232,93 |
| 847 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 1311455550 | 200 | 0500 | 12 144 903,16 | 11 095 959,48 | 10 657 232,93 |
| 848 | Благоустройство | 1311455550 | 200 | 0503 | 12 144 903,16 | 11 095 959,48 | 10 657 232,93 |
| 849 | Благоустройство | 1311455550 | 240 | 0503 | 12 144 903,16 | 11 095 959,48 | 10 657 232,93 |
| 850 | Иные бюджетные ассигнования | 1311455550 | 800 | | 5 600 878,27 | 4 755 411,20 | 4 567 385,54 |
| 851 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 1311455550 | 800 | 0500 | 5 600 878,27 | 4 755 411,20 | 4 567 385,54 |
| 852 | Благоустройство | 1311455550 | 800 | 0503 | 5 600 878,27 | 4 755 411,20 | 4 567 385,54 |
| 853 | Благоустройство | 1311455550 | 810 | 0503 | 5 600 878,27 | 4 755 411,20 | 4 567 385,54 |
| 854 | Муниципальная программа "Развитие архивного дела в городе Енисейске" | 1400000000 | | | 6 840 800,00 | 5 096 400,00 | 5 096 400,00 |
| 855 | Отдельные мероприятия | 1490000000 | | | 6 840 800,00 | 5 096 400,00 | 5 096 400,00 |
| 856 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 1490027240 | | | 438 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 857 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1490027240 | 100 | | 438 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 858 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1490027240 | 100 | 0700 | 438 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 859 | Муниципальные государственные вопросы | 1490027240 | 100 | 0713 | 438 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 860 | Иные общегосударственные вопросы | 1490027240 | 110 | 0713 | 438 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 861 | Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий в области архивного дела, переданных органам местного самоуправления | 1490075190 | | | 172 300,00 | 622 500,00 | 622 500,00 |
| 862 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1490075190 | 100 | | 629 836,70 | 540 036,70 | 540 036,70 |
| 863 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1490075190 | 100 | 0700 | 629 836,70 | 540 036,70 | 540 036,70 |
| 864 | Муниципальные государственные вопросы | 1490075190 | 100 | 0713 | 629 836,70 | 540 036,70 | 540 036,70 |
| 865 | Иные общегосударственные вопросы | 1490075190 | 200 | 0713 | 629 836,70 | 540 036,70 | 540 036,70 |
| 866 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1490075190 | 200 | | 82 463,30 | 82 463,30 | 82 463,30 |
| 867 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1490075190 | 200 | 0700 | 82 463,30 | 82 463,30 | 82 463,30 |
| 868 | Муниципальные государственные вопросы | 1490075190 | 200 | 0713 | 82 463,30 | 82 463,30 | 82 463,30 |
| 869 | Иные общегосударственные вопросы | 1490075190 | 240 | 0713 | 82 463,30 | 82 463,30 | 82 463,30 |
| 870 | Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий в области архивного дела, переданных органам местного самоуправления | 1490084400 | | | 4 446 800,00 | 3 985 000,00 | 3 985 000,00 |
| 871 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1490084400 | 100 | | 4 446 800,00 | 3 985 000,00 | 3 985 000,00 |
| 872 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1490084400 | 100 | 0700 | 4 446 800,00 | 3 985 000,00 | 3 985 000,00 |
| 873 | Муниципальные государственные вопросы | 1490084400 | 100 | 0713 | 4 446 800,00 | 3 985 000,00 | 3 985 000,00 |
| 874 | Иные общегосударственные вопросы | 1490084400 | 110 | 0713 | 4 446 800,00 | 3 985 000,00 | 3 985 000,00 |
| 875 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1490084400 | 200 | | 1 042 800,00 | 488 900,00 | 488 900,00 |
| 876 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 1490084400 | 200 | 0700 | 1 042 800,00 | 488 900,00 | 488 900,00 |
| 877 | Муниципальные государственные вопросы | 1490084400 | 200 | 0713 | 1 042 800,00 | 488 900,00 | 488 900,00 |
| 878 | Иные общегосударственные вопросы | 1490084400 | 240 | 0713 | 1 042 800,00 | 488 900,00 | 488 900,00 |
| 879 | Непрямые расходы | 3000000000 | | | 140 876,27 | 104 185 300,00 | 104 185 300,00 |
| 880 | Глава муниципального образования | 3110000000 | | | 3 216 000,00 | 2 548 600,00 | 2 548 600,00 |
| 881 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы | 3110010240 | | | 246 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 882 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3110010240 | 100 | | 246 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 883 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3110010240 | 100 | 0700 | 246 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 884 | Муниципальные государственные вопросы | 3110010240 | 100 | 0713 | 246 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 885 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 3110010240 | 120 | 0702 | 246 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 886 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 3110010240 | 120 | 0702 | 246 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 887 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 3110027240 | | | 67 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 888 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3110027240 | 100 | | 67 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 889 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3110027240 | 100 | 0700 | 67 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 890 | Муниципальные государственные вопросы | 3110027240 | 100 | 0713 | 67 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 891 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 3110027240 | 120 | 0702 | 67 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 892 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 3110027240 | 120 | 0702 | 67 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 893 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3110080020 | 100 | | 2 902 000,00 | 2 548 600,00 | 2 548 600,00 |
| 894 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3110080020 | 100 | 0700 | 2 902 000,00 | 2 548 600,00 | 2 548 600,00 |
| 895 | Муниципальные государственные вопросы | 3110080020 | 100 | 0713 | 2 902 000,00 | 2 548 600,00 | 2 548 600,00 |
| 896 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 3110080020 | 120 | 0702 | 2 902 000,00 | 2 548 600,00 | 2 548 600,00 |
| 897 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 3110080020 | 120 | 0702 | 2 902 000,00 | 2 548 600,00 | 2 548 600,00 |
| 898 | Функционирование представительного органа муниципального образования | 3120000000 | | | 8 879 800,00 | 5 800 300,00 | 5 800 300,00 |
| 899 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы | 3120010240 | | | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 900 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3120010240 | 100 | | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 901 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3120010240 | 100 | 0700 | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 902 | Муниципальные государственные вопросы (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120010240 | 100 | 0703 | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 903 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120010240 | 120 | 0703 | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 904 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120010240 | 120 | 0703 | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 905 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120010240 | 120 | 0703 | 432 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| 906 | Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 3120027240 | | | 270 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 907 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3120027240 | 100 | | 270 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 908 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3120027240 | 100 | 0700 | 270 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 909 | Муниципальные государственные вопросы (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120027240 | 100 | 0703 | 270 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 910 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120027240 | 120 | 0703 | 270 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 911 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120027240 | 120 | 0703 | 270 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 912 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительного органа муниципального образования | 3120080010 | | | 5 227 300,00 | 3 042 300,00 | 3 042 300,00 |
| 913 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3120080010 | 100 | | 3 752 300,00 | 3 042 300,00 | 3 042 300,00 |
| 914 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3120080010 | 100 | 0700 | 3 752 300,00 | 3 042 300,00 | 3 042 300,00 |
| 915 | Муниципальные государственные вопросы (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120080010 | 100 | 0703 | 3 752 300,00 | 3 042 300,00 | 3 042 300,00 |
| 916 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120080010 | 120 | 0703 | 3 752 300,00 | 3 042 300,00 | 3 042 300,00 |
| 917 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3120080010 | 200 | | 1 475 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 918 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3120080010 | 200 | 0700 | 1 475 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 919 | Муниципальные государственные вопросы (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120080010 | 200 | 0703 | 1 475 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 920 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120080010 | 240 | 0703 | 1 475 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 921 | Дотации представительного органа муниципального образования | 3120080030 | | | 2 330 000,00 | 2 138 000,00 | 2 138 000,00 |
| 922 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3120080030 | 100 | | 2 330 000,00 | 2 138 000,00 | 2 138 000,00 |
| 923 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3120080030 | 100 | 0700 | 2 330 000,00 | 2 138 000,00 | 2 138 000,00 |
| 924 | Муниципальные государственные вопросы (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120080030 | 100 | 0703 | 2 330 000,00 | 2 138 000,00 | 2 138 000,00 |
| 925 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3120080030 | 120 | 0703 | 2 330 000,00 | 2 138 000,00 | 2 138 000,00 |
| 926 | Функционирование местной администрации | 3130000000 | | | 79 035 883,00 | 57 720 700,00 | 57 720 700,00 |
| 927 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы | 3130010240 | | | 3 545 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 928 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3130010240 | 100 | | 3 545 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 929 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130010240 | 100 | 0700 | 3 545 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 930 | Муниципальные государственные вопросы (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 3130010240 | 100 | 0703 | 3 545 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 931 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 3130010240 | 120 | 0704 | 3 545 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 932 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 3130010240 | 120 | 0704 | 3 545 000,00 | | |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

| | | | | | | | | |
|------|---|------------|-----|------|---------------|---------------|---------------|--|
| 952 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3130076040 | 100 | | 243 540,00 | 1 057 740,00 | 1 057 740,00 | |
| 953 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130076040 | 100 | 9100 | 243 540,00 | 1 057 740,00 | 1 057 740,00 | |
| 954 | Другие общесоюзные вопросы | 3130076040 | 100 | 9173 | 1 243 540,00 | 1 057 740,00 | 1 057 740,00 | |
| 955 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3130076040 | 200 | 9170 | 56 260,00 | 56 260,00 | 56 260,00 | |
| 956 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130076040 | 200 | 9173 | 56 260,00 | 56 260,00 | 56 260,00 | |
| 957 | Другие общесоюзные вопросы | 3130076040 | 200 | 9173 | 56 260,00 | 56 260,00 | 56 260,00 | |
| 958 | Центральные аппараты | 3130080010 | 200 | 9113 | 67 454 983,00 | 32 881 900,00 | 32 881 900,00 | |
| 959 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3130080010 | 100 | | 47 785 900,00 | 46 335 900,00 | 46 335 900,00 | |
| 960 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130080010 | 100 | 9100 | 47 785 900,00 | 46 335 900,00 | 46 335 900,00 | |
| 961 | Финансирование государственных федераций, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 3130080010 | 120 | 9104 | 17 785 900,00 | 16 335 900,00 | 16 335 900,00 | |
| 962 | Финансирование Советов Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 3130080010 | 120 | 9104 | 17 785 900,00 | 16 335 900,00 | 16 335 900,00 | |
| 963 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130080010 | 200 | 9100 | 18 693 083,00 | 8 546 000,00 | 8 546 000,00 | |
| 964 | Финансирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 3130080010 | 200 | 9104 | 14 210 083,00 | 6 546 000,00 | 6 546 000,00 | |
| 965 | Финансирование Советов Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 3130080010 | 200 | 9104 | 14 210 083,00 | 6 546 000,00 | 6 546 000,00 | |
| 966 | Другие общесоюзные вопросы | 3130080010 | 200 | 9173 | 2 399 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 967 | Иные бюджетные ассигнования | 3130080010 | 200 | 9113 | 2 399 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 968 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130080010 | 800 | 9170 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 969 | Другие общесоюзные вопросы | 3130080010 | 800 | 9173 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 970 | Иные межбюджетные трансферты на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив | 3130085410 | 850 | 9113 | 0,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 971 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3130085410 | 200 | 9170 | 0,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 972 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3130085410 | 200 | 9173 | 0,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 973 | Другие общесоюзные вопросы | 3130085410 | 200 | 9173 | 0,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 974 | Финансирование субъектной системы | 3140000000 | 240 | 9113 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 975 | Участие в создании (реализации) или софинансировании (изменении) объектов капитального строительства в проселочной зоне населенных пунктов | 3140000000 | 240 | 9106 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 976 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3140000000 | 200 | 9170 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 977 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3140000000 | 200 | 9173 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 978 | Другие общесоюзные вопросы | 3140000000 | 200 | 9173 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 979 | Субъектная система | 3140001000 | 240 | 9106 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 980 | Участие в создании (реализации) или софинансировании (изменении) объектов капитального строительства в проселочной зоне населенных пунктов | 3140001000 | 240 | 9106 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 981 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3140001000 | 200 | 9170 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 982 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3140001000 | 200 | 9173 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 983 | Другие общесоюзные вопросы | 3140001000 | 200 | 9173 | 6 400,00 | 154 300,00 | 154 300,00 | |
| 984 | Финансирование Контрольно-счетной палаты | 3150000000 | 240 | 9106 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 985 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы | 3150001240 | 100 | | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 986 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3150001240 | 100 | 9100 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 987 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3150001240 | 100 | 9106 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 988 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150001240 | 100 | 9106 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 989 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150001240 | 100 | 9106 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 990 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150001240 | 100 | 9106 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 991 | Средства на повышение зарплаты на 10 процентов | 3150001240 | 100 | 9106 | 357 200,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 992 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3150027240 | 100 | | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 993 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3150027240 | 100 | 9100 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 994 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150027240 | 100 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 995 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150027240 | 100 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 996 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150027240 | 100 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 997 | Инициатива бюджетов бюджетных органов на увеличение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 3150027240 | 120 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 998 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3150027240 | 120 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 999 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3150027240 | 120 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 1000 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150027240 | 120 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 1001 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150027240 | 120 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 1002 | Инициатива бюджетов бюджетных органов на увеличение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы | 3150027240 | 120 | 9106 | 202 600,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 1003 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3150080010 | 100 | | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1004 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3150080010 | 100 | 9100 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1005 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150080010 | 100 | 9106 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1006 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150080010 | 100 | 9106 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1007 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3150080010 | 200 | 9170 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1008 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3150080010 | 200 | 9173 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1009 | Другие общесоюзные вопросы | 3150080010 | 200 | 9173 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1010 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150080010 | 240 | 9106 | 886 100,00 | 978 700,00 | 978 700,00 | |
| 1011 | Учредительская Контрольно-счетная палата Красноярского края | 3150080050 | 100 | | 2 608 772,00 | 2 477 100,00 | 2 477 100,00 | |
| 1012 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3150080050 | 100 | 9100 | 2 608 772,00 | 2 477 100,00 | 2 477 100,00 | |
| 1013 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3150080050 | 100 | 9106 | 2 608 772,00 | 2 477 100,00 | 2 477 100,00 | |
| 1014 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150080050 | 100 | 9106 | 2 608 772,00 | 2 477 100,00 | 2 477 100,00 | |
| 1015 | Осуществление деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 3150080050 | 100 | 9106 | 2 608 772,00 | 2 477 100,00 | 2 477 100,00 | |
| 1016 | Резервные фонды местных администраций | 3160000000 | 200 | 9106 | 500 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 1017 | Резервные фонды местных администраций | 3160000000 | 200 | 9106 | 500 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 1018 | Иные бюджетные ассигнования | 3160000000 | 800 | 9113 | 500 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 1019 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3160000000 | 800 | 9170 | 500 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 1020 | Резервные фонды | 3160000000 | 800 | 9113 | 500 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 | |
| 1021 | Финансирование специалистов по переселению граждан из районов Крайнего Севера | 3170000000 | 800 | 9111 | 1 287 900,00 | 1 102 000,00 | 1 102 000,00 | |
| 1022 | Субъектная система | 3170000000 | 800 | 9111 | 1 287 900,00 | 1 102 000,00 | 1 102 000,00 | |
| 1023 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 317004870 | 100 | | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1024 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 317004870 | 100 | 9100 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1025 | Другие общесоюзные вопросы | 317004870 | 100 | 9173 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1026 | Иные бюджетные ассигнования | 317004870 | 200 | 9173 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1027 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 317004870 | 200 | 9170 | 34 300,00 | 34 300,00 | 34 300,00 | |
| 1028 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 317004870 | 200 | 9173 | 34 300,00 | 34 300,00 | 34 300,00 | |
| 1029 | Другие общесоюзные вопросы | 317004870 | 200 | 9173 | 34 300,00 | 34 300,00 | 34 300,00 | |
| 1030 | Иные бюджетные ассигнования | 317004870 | 200 | 9173 | 34 300,00 | 34 300,00 | 34 300,00 | |
| 1031 | Финансирование субъектной системы | 3180000000 | 240 | 9113 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1032 | Финансирование деятельности административных комиссий | 3180000000 | 240 | 9113 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1033 | Субъектная система | 3180000000 | 240 | 9113 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1034 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3180001240 | 100 | | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1035 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3180001240 | 100 | 9100 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1036 | Другие общесоюзные вопросы | 3180001240 | 100 | 9173 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1037 | Иные бюджетные ассигнования | 3180001240 | 200 | 9173 | 1 253 600,00 | 1 067 700,00 | 1 067 700,00 | |
| 1038 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3180001240 | 200 | 9170 | 30 700,00 | 30 700,00 | 30 700,00 | |
| 1039 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3180001240 | 200 | 9173 | 30 700,00 | 30 700,00 | 30 700,00 | |
| 1040 | Другие общесоюзные вопросы | 3180001240 | 200 | 9173 | 30 700,00 | 30 700,00 | 30 700,00 | |
| 1041 | Иные бюджетные ассигнования | 3180001240 | 240 | 9113 | 85 929,29 | 85 929,29 | 85 929,29 | |
| 1042 | Финансирование специалистов по переселению граждан из районов Крайнего Севера | 3190000000 | 800 | 9111 | 1 715 929,29 | 1 400 000,00 | 1 400 000,00 | |
| 1043 | Субъектная система | 3190000000 | 800 | 9111 | 1 715 929,29 | 1 400 000,00 | 1 400 000,00 | |
| 1044 | Занятия спортом, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3200000000 | 200 | 9170 | 2 300 000,00 | 2 300 000,00 | 2 300 000,00 | |
| 1045 | ОБЩЕОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3200000000 | 200 | 9173 | 2 300 000,00 | 2 300 000,00 | 2 300 000,00 | |
| 1046 | Другие общесоюзные вопросы | 3200000000 | 200 | 9173 | 2 300 000,00 | 2 300 000,00 | 2 300 000,00 | |
| 1047 | Иные бюджетные ассигнования | 3200000000 | 240 | 9113 | 1 300 000,00 | 1 273 100,00 | 1 273 100,00 | |
| 1048 | Финансирование субъектной системы | 3200000000 | 240 | | | | | |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Приложение №7
к Решению Енисейского городского Совета депутатов
от 26.03.2025 №52-492

Приложение №7
к Решению Енисейского городского Совета депутатов
от «11» декабря 2024 №48-469

Субсидии на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

| Наименования субсидии | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
|---|----------------|---------------|---------------|
| Субсидия на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего обеда, на счетах горячего питания | 17 192 100,00 | 15 825 800,00 | 15 256 500,00 |
| Субсидия на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования | 0,00 | 0,00 | 30 343 837,21 |
| Субсидия на создание модельных муниципальных библиотек | 8 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья | 2 916 540,64 | 295 135,50 | 806 127,20 |
| Субсидия на государственную поддержку отрасли культуры (модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов) | 16 100,00 | 45 900,00 | 42 100,00 |
| Субсидия на осуществление муниципальных программ формирования современной городской среды | 19 245 711,43 | 15 138 070,89 | 14 554 917,47 |
| Субсидия на поддержку деятельности муниципальных молодежных центров | 473 800,00 | 473 800,00 | 473 800,00 |
| Субсидия на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Красноярского края | 36 500,00 | 36 500,00 | 36 500,00 |
| Субсидия на проведение занятий и создание образовательных организаций в соответствии с требованиями законодательства | 1 986 000,00 | 1 986 000,00 | 1 986 000,00 |
| Субсидия на привлечение занятий и создание образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствии с требованиями законодательства | 1 290 000,00 | 1 290 000,00 | 1 290 000,00 |
| Субсидия на софинансирование организации и обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях | 2 786 800,00 | 2 786 800,00 | 2 786 800,00 |
| Субсидия на капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования | 0,00 | 0,00 | 81 200,00 |
| Субсидия на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения | 2 418 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия на осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 30 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия на осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территорий | 9 263 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 9 771 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества | 105 127 322,85 | 88 916 008,58 | 88 170 682,88 |
| Всего субсидии: | | | |

Приложение №8
к Решению Енисейского городского Совета депутатов
от 26.03.2025 №52-492

Адресная инвестиционная программа на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, главного распорядителя, объекта «> | Инвестиции на 2025 год | Доходные источники бюджета города | Межбюджетные трансферты из краевого бюджета | Доходные источники бюджета города | Межбюджетные трансферты из краевого бюджета | Инвестиции на 2027 год | Доходные источники бюджета города | Межбюджетные трансферты из краевого бюджета |
|-------|--|------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | | | | | | |
| 1 | Адресная инвестиционная программа, всего | 7 559 002,0 | 396 000,0 | 7 163 002,0 | 9 550 600,0 | 0,0 | 9 095 800,0 | 0,0 | 9 095 800,0 |
| 2 | Муниципальная программа «Социальная поддержка отдельных категорий граждан города Енисейска» | 7 183 000,0 | 396 000,0 | 7 183 000,0 | 9 550 600,0 | 0,0 | 9 095 800,0 | 0,0 | 9 095 800,0 |
| 3 | Подпрограмма «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан» | 7 183 000,0 | 396 000,0 | 7 183 000,0 | 9 550 600,0 | 0,0 | 9 095 800,0 | 0,0 | 9 095 800,0 |
| 4 | Главный распорядитель - администрация города Енисейска | 7 183 000,0 | 396 000,0 | 7 183 000,0 | 9 550 600,0 | 0,0 | 9 095 800,0 | 0,0 | 9 095 800,0 |
| 5 | Привлечение жилых помещений в целях предоставления детских-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет | 7 183 000,0 | 396 000,0 | 7 183 000,0 | 9 550 600,0 | 0,0 | 9 095 800,0 | 0,0 | 9 095 800,0 |
| 7 | Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска» | 396 002,0 | 396 000,0 | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 8 | Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске» | 396 002,0 | 396 000,0 | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 9 | Реализация мероприятий по переселению граждан, проживающих в жилых помещениях непригодных для проживания, в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции | 396 002,0 | 396 000,0 | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение №9
к Решению Енисейского городского Совета депутатов
от 26.03.2025 №52-492

Приложение №9
к Решению Енисейского городского Совета депутатов
от «11» декабря 2024 №48-469

Адресная инвестиционная программа на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

Программа муниципальных внутренних заимствований бюджета города Енисейска на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

| № п/п | Внутренние заимствования (привлечение/погашение) | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
|-------|---|---------------|---------------|---------------|
| | | | | |
| 1 | Кредиты от кредитных организаций | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | получение | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | погашение | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы | 18 706 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| | получение | 83 426 100,0 | 83 000 000,0 | 83 000 000,0 |
| | погашение | -69 750 000,0 | -83 000 000,0 | -83 000 000,0 |
| 3 | Общий объем заимствований, направляемых на покрытие дефицита городского бюджета и погашение муниципальных долговых обязательств | 18 706 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| | получение | 88 426 100,0 | 83 000 000,0 | 83 000 000,0 |
| | погашение | -69 750 000,0 | -83 000 000,0 | -83 000 000,0 |

Приложение №10
к Решению Енисейского городского Совета депутатов
от «11» декабря 2024 №48-469

Иные межбюджетные трансферты на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

| Наименование ИМБТ | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
|---|---------------|---------------|---------------|
| Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих образовательные услуги | 703 100,00 | 703 100,00 | 703 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 2 153 100,00 | 2 185 700,00 | 2 225 300,00 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования | 30 654 300,00 | 30 654 300,00 | 30 654 300,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции | 895 700,00 | 895 700,00 | 895 700,00 |
| Иной межбюджетный трансферт на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края | 5 717 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иной межбюджетный трансферт на оснащение предметных кабинетов общеобразовательных организаций средствами обучения и воспитания | 367 900,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых открытых участков территории природных очагов клещевых инфекций | 36 440,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив | 6 251 950,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на мероприятия по постановке на государственный кадастровый учет с одновременной регистрацией прав собственности муниципальных образований на объекты недвижимости | 1 066 640,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иной межбюджетный трансферт на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства | 48 878 840,00 | 34 438 800,00 | 34 478 400,00 |
| Всего ИМБТ: | | | |

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»

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 28 марта 2025 года в 14 час. 15 мин. по адресу: г. Енисейск, ул. Ленина, 101.

Количество участников: 4 человека.
Инициатор проведения публичных слушаний – глава города Енисейска Николай 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», статьи 6, 39, 43 Устава г. Енисейска.

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города Енисейска от 19.02.2025 № 7-п «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 – заместителем 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 № 6 от 20 февраля 2025 г.) и размещен на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска eniseysk.gosuslugi.ru, на платформе федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 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 № 6 от 20 февраля 2025 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, или по электронной почте: adf@eniseysk.krai.ru в срок до 27 марта 2025 г. включительно.

Письменных предложений и заявлений на участие в публичных слушаниях по данному проекту решения не поступило.
- определены предварительный состав участников публичных 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 основными 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»» выступили председатель комиссии Евланов О.О., секретарь комиссии Сизых А.С.

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 решению 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;

Председатель О.О. Евланов _____ 28.03.2025 г.
Секретарь А.С. Сизых _____ 28.03.2025 г.

«Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края»

Учредитель: Енисейский городской Совет депутатов.
Главный редактор - Е.В. Яковлева
Адрес редакции и издателя: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, улица Ленина, дом 113.
Телефоны учредителя – 2-54-56, редактора – 2-60-65, корреспондентов – 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 15.02.2024 г., по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.

